



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2016

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio técnico especializado à governança e à gestão da Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), de forma a obter melhoria da eficiência dos processos de TIC, especialmente, nas áreas de: governança de TIC, gerenciamento de dados e informações, gestão de projetos, métrica de software, teste e qualidade de software, auditoria e conformidade, gestão de serviços - infraestrutura, gestão de segurança da informação e comunicações, conteúdo web e arquitetura de software, conforme especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I** deste Edital.

Sumário

1. OBJETO	2
2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	5
5. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	5
6. CREDENCIAMENTO	5
7. PROPOSTA DE PREÇOS	6
8. ABERTURA DA SESSÃO	7
9. FORMULAÇÃO DOS LANCES	7
10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	8
11. HABILITAÇÃO	9
12. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	12
13. DESCONEXÃO	12
14. RECURSOS	13
15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	13
16. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS	13
17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE	13
18. CONTRATO	13
19. FISCALIZAÇÃO	14
20. VALOR ESTIMADO, PAGAMENTO E REAJUSTE	15
21. GARANTIA CONTRATUAL	17
22. SANÇÕES FASE LICITATÓRIA	18
23. DISPOSIÇÕES GERAIS	20
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	22
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	76
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO	78



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2016

Tipo de Licitação	Menor preço por lote
Regime de execução	Execução indireta por empreitada global (por Lote)
UASG	280101
Processo	52004.000707/2016-55
Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico	2/12/2016 às 10:00 horas
Endereço eletrônico	www.comprasgovernamentais.gov.br

Obs.: Quaisquer informações complementares sobre este Edital e seus anexos poderão ser obtidas na Coordenação de Compras e Procedimentos Licitatórios - CGRL/COPLI do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, na Esplanada dos Ministérios, Bloco "J", Sala 910, CEP - 70.053-900, Brasília-DF, pelos telefones (61) 2027.8031 / 2027.8034, ou pelo e-mail licitacao@mdic.gov.br.

A UNIÃO, por intermédio do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços – MDIC, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria SPOA nº 50, de 4 de outubro de 2016, publicada no DOU do dia 24 de outubro de 2016, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº. 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado, nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 2.271/97, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 04, de 11 de setembro de 2014 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio técnico especializado à governança e à gestão da Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), de forma a obter melhoria da eficiência dos processos de TIC, especialmente, nas áreas de: governança de TIC, gerenciamento de dados e informações, gestão de projetos, métrica de software, teste e qualidade de software, auditoria e conformidade, gestão de serviços – infraestrutura, gestão de segurança da informação e comunicações, conteúdo web e arquitetura de software, conforme especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I** deste Edital.

1.2. A licitação será dividida em Lotes, conforme tabela constante do **TERMO DE REFERÊNCIA**, facultando-se às licitantes a participação em ambos os lotes, porém a empresa vencedora de um lote não poderá vencer o outro.

1.2.1. Caso uma mesma empresa seja vencedora dos 02 (dois) lotes, deverá optar por apenas 01 (um) deles. Assim, serão duas empresas a realizarem os serviços dos itens relacionados em cada lote.

1.2.2. Para os lotes mencionados no item 1.2, teremos os seguintes serviços a serem contratados:

LOTE 1 - Apoio à Governança e Gestão de TIC
Métricas de Software
Gestão de projetos
Governança de TIC
Auditoria e Conformidade
Gestão de Serviços - Infraestrutura
Gestão de Serviços - Sistemas

LOTE 2 - Apoio Técnico de TIC
Arquitetura de Software
Teste e Qualidade de Software
Dados e Informações
Conteúdo Web
Segurança da Informação e Comunicações

1.3. A empresa vencedora do Lote 1 não poderá prestar quaisquer outros serviços à CGTI do MDIC, incluindo os previstos no Lote 2.

1.4. A empresa vencedora do Lote 2 não poderá prestar os serviços de:

1.4.1 DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS, incluindo o desenvolvimento, a manutenção, a documentação e a implantação de Sistemas de Informações, bem como o gerenciamento de todas essas atividades.

1.4.2. SUSTENTAÇÃO DO AMBIENTE DE TIC, incluindo a gestão de ambientes computacionais, administração dos serviços de rede, serviços de suporte técnico e atendimento aos usuários da Infraestrutura de Tecnologia da Informação.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual de 2016 (LOA).

2.2. As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta da dotação consignada para a atividade nos respectivos exercícios.

2.3. O valor total estimado para a execução do objeto desta Licitação é de **R\$ 2.341.901,28 (dois milhões, trezentos e quarenta e um mil, novecentos e um reais e vinte e oito centavos)**.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Desenvolvimento, Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pela LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MDIC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Não será admitida a participação, nesta licitação, de empresários ou sociedades empresárias:

3.4.1. Estrangeiros que não funcione no país;

3.4.2. Possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com o pregoeiro, com um dos membros da equipe de apoio, ou qualquer outro serviço em exercício neste órgão federal, nos termos do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.4.3. Que esteja proibida de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.4.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.4.6. Sociedades Cooperativas;

3.4.7. Que tenham condenações civis por ato de improbidade administrativa nos termos da Lei nº 8.429/1992;

3.4.8. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (ACÓRDÃO Nº 746/2014-TCU-PLENÁRIO);

3.5. Como condição para participação no Pregão, o LICITANTE assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.5.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o LICITANTE não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.5.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

3.5.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.5.6. Que não possua em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalhos degradantes ou forçados, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4. PEDIOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no licitacao@mdic.gov.br ou protocolado **tempestivamente** no endereço do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco J, sala 910 - CEP 70.353-900 - Brasília/DF.

4.2. É de responsabilidade da LICITANTE a confirmação do recebimento do pedido de esclarecimento junto a este Ministério.

5. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. **Até 2 (dois) dias** úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica;

5.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**;

5.3. O prazo começará a contar a partir das 8h do dia seguinte para as impugnações apresentadas depois das 18h;

5.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame;

5.5. A impugnação poderá ser entregue ao Pregoeiro na Coordenação de Compras e Procedimentos Licitatórios - CGRL/COPLI do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "J" sala 910, CEP - 70053-900, Brasília-DF, ou por e-mail licitacao@mdic.gov.br;

5.6. É de responsabilidade da LICITANTE a confirmação do recebimento do pedido de esclarecimento junto a este Ministério.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar previamente o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do sistema eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

6.2. O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.3. O Credenciamento dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

6.4. O uso da senha de acesso pela LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.5. O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da LICITANTE ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços será elaborada em formulário específico, contendo as informações a seguir, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II. O encaminhamento será exclusivamente por meio do sistema eletrônico (Art. 21, do Decreto nº 5.450/2005).

- a) Razão social, número de inscrição no CNPJ, endereço, telefone, fax e endereço eletrônico da LICITANTE;
- b) Descrição detalhada dos serviços cotados, devendo ser informado **o valor unitário e total do lote**, conforme especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I, e modelo de Proposta/Planilhas de Preços, Anexo II do Edital;
- c) Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os custos e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta licitação. Na falta de tal declaração, será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa;
- d) Informação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado nesta alínea;
- e) Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos. Na falta de tal declaração será considerada aceita a condição estipulada nesta alínea;
- f) Indicação do nome e número do banco, agência e conta-corrente, para efeito de pagamento. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.
- g) No caso de a LICITANTE ser classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar declaração de que se enquadra aos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em campo próprio do sistema Comprasnet.

7.2. Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

7.3. A LICITANTE responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art. 13, Inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

7.4. Para participação no Pregão Eletrônico, a LICITANTE deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

7.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a LICITANTE às sanções previstas no Edital (Art. 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

7.6. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, a LICITANTE deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

8. ABERTURA DA SESSÃO

8.1. A partir das **10:00 horas do dia 2 de dezembro de 2016**, e em conformidade com o subitem preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão na forma Eletrônica nº 20/2016, com a divulgação das Propostas recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/05, publicado no DOU de 31 de maio de 2005.

9. FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Classificadas as propostas de preços, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as LICITANTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, (art. 24, do Decreto nº 5.450/2005).

9.2. Observado o horário fixado para a formulação de lance e as regras de sua aceitação, a LICITANTE será imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.3. A LICITANTE somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.5. Durante a sessão pública, as LICITANTES serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da LICITANTE.

9.6. Na fase competitiva do Pregão, em sua forma eletrônica, o intervalo entre os lances enviados pela mesma LICITANTE não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos. Os lances enviados em desacordo serão descartados automaticamente pelo sistema.

9.7. Caso a LICITANTE não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.8. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, para o fim de aplicar-se o disposto no Decreto nº 8.538, de 2015.

9.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

9.10. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.11. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à LICITANTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

9.13. Concluída a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da LICITANTE, conforme disposições deste Edital.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.1.1. A LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II deste Edital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

10.1.2. A LICITANTE que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta de preço indicada nesta sessão, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.2. Considera-se inexequível a proposta de preços ou maior lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços/percentuais global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do própria LICITANTE, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLT/MPOG nº 2, de 2008.

10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5. O Pregoeiro poderá convocar a LICITANTE para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” **prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da LICITANTE, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à LICITANTE que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor desconto, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.9. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a LICITANTE para que seja obtido desconto melhor.

10.10. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

10.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da LICITANTE detentor da proposta melhor classificada, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de cadastramento de Fornecedores - SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, no Link: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/inidoneos>.
 - d.1) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa LICITANTE e também de seu sócio majoritário por força do artigo nº 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2. Constatada a existência de sanção no subitem 11.1 deste Edital, o Pregoeiro reputará a LICITANTE inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3. A habilitação da LICITANTE será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (habilitação parcial), nos documentos por ele abrangidos.

11.4. Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, deverão ser apresentados pela opção “enviar anexo” do Sistema Compras Governamentais, quando solicitado pelo Pregoeiro, ou, na impossibilidade, via o e-mail: licitacao@mdic.gov.br, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

11.4.1. A LICITANTE que abandonar o certame, deixando de enviar os documentos indicados a sessão, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;

11.5. Os documentos e anexos exigidos, remetidos via endereço eletrônico, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito)** horas, após a solicitação do Pregoeiro.

11.6. Para a habilitação, a LICITANTE detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

11.6.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público e Empresas Mercantis;
- b) Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

11.6.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal - SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da LICITANTE, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
 - d.1) A certidão mencionada na alínea anterior, poderá ser verificada, *on-line*, pelo Pregoeiro, tanto por meio de consulta ao Portal do TST quanto pelo SICAF.**
- e) As microempresas, empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida **para efeito de comprovação da regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- f) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - f.1) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 22 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

11.6.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE, sendo que, no caso de praças com mais de um cartório distribuidor deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

- a.1) A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;
- b) Comprovação de boa situação financeira, que será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on-line” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} /$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$SG = \text{Ativo Total} /$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} /$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

- c) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação, equivalente a **R\$ 234.190,12 (duzentos e trinta e quatro mil, cento e noventa reais e doze centavos)**.

11.6.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica: Conforme dispõe o art. 30, II, e §1º, da Lei 8.666/93. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) (ou declaração) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação e comunicação, compreendendo as atividades relacionadas nos lotes 1 ou 2 com no mínimo 50% do quantitativo anual estimado de UST para cada atividade macro, ou sejam, métricas de software, gestão de projetos, governança de TIC, auditoria e conformidade, gestão de serviços – infraestrutura, arquitetura de software, teste e qualidade de software, dados e informações, conteúdo web, segurança da informação e comunicações, conforme Modelo de Atestado de Capacidade Técnica, constante do ANEXO D do TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I do Edital;
- a.1) O MDIC, consoante art. 4º, XIII, da Lei 10.520/02 e art. 2º, §2º, do Dec. 5.450/05, poderá aferir a qualificação técnica (comprovação de aptidão) e da disponibilidade dos meios com base na documentação apresentada, verificação “*in loco*” e junto às instituições e/ou empresas que emitiram os atestados, tomando como referência a especificação quantitativa e o aspecto qualitativo solicitados no TERMO DE REFERÊNCIA;
- a.2) A apresentação dos atestados se dará na fase de habilitação.
- a.3) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito privado somente serão aceitos mediante apresentação do documento original ou cópia autenticada e com reconhecimento de firma.
- b) O CONTRATANTE poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE vencedora do certame, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s)

fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no (s) atestado(s) foi(foram) prestado(s).

11.6.5. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

- a) Declaração de que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, de acordo com o Decreto nº 8.538;
- b) Declaração de Ciência Editorial;
- c) Declaração Fato Superveniente;
- d) Declaração de Menor;
- e) Declaração Independente de Proposta;
- f) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradeante ou Forçado.

11.7. A LICITANTE regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos elencados nas letras “a”, “b” e “d” do item 11.6.1; nas letras “a”, “b” e “c” do item 11.6.2; e nas letras “b” do item 11.6.3; devendo apresentar os demais documentos, sempre que for o caso.

11.8. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor do MDIC, mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

11.9. Poderá ser inabilitada a LICITANTE que deixar de apresentar qualquer documento exigido, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

11.10. Se a LICITANTE for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz; se a LICITANTE for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;

11.11. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

12. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela LICITANTE durante a vigência do Contrato.

12.2. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra LICITANTE, desde que respeitada a ordem de classificação do certame, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

13. DESCONEXÃO

13.1. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às LICITANTES para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

13.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

14. RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer LICITANTE poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, no prazo de no mínimo **20 (vinte) minutos**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispesáveis à defesa dos seus interesses.

a) A falta de manifestação imediata e motivada da LICITANTE quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem acima, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE declarada vencedora.

b) As razões de recurso deverão ser disponibilizadas na íntegra no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

14.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos, sem manifestação prévia (feita em formulários próprios, no ato da sessão pública) e fora dos respectivos prazos legais.

14.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na Coordenação de Compras e Procedimentos Licitatórios - CGRL/COPLI, do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, na Esplanada dos Ministérios, bloco "J", Sala 910, CEP - 70.053-900 - Brasília-DF.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso ou após sua apreciação, pela autoridade competente.

15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à LICITANTE vencedora, pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. O detalhamento da descrição e característica dos serviços e demais condições estão descritos no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste Edital.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

17.1. As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE estão descritas no **TERMO DE REFERÊNCIA** e na **MINUTA DE CONTRATO, ANEXOS I e III** deste Edital, respectivamente.

18. CONTRATO

18.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por

iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do Anexo III, a qual será adaptada à proposta da vencedora.

18.2. O Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

18.2.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela adjudicatária durante a vigência do contrato;

18.2.2. Quando a adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra LICITANTE, desde que respeitada a ordem de classificação e comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais comissões legais.

18.3. O prazo estabelecido no subitem 18.2 para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços.

19. FISCALIZAÇÃO

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

19.2. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

19.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

19.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

19.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.6. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. VALOR ESTIMADO, PAGAMENTO E REAJUSTE

20.1. A CONTRATANTE pagará somente pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com os preços pactuados. A despesa anual global estimada é de **R\$ R\$ 2.341.901,28 (dois milhões, trezentos e quarenta e um mil, novecentos e um reais e vinte e oito centavos)**.

20.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão do Relatório dos serviços executados no mês anterior;

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

20.4. A Nota Fiscal deve conter o detalhamento dos serviços prestados no mês de referência, com seus respectivos valores e tributos, e vir acompanhada do Relatório de serviços executados. No decorrer do prazo do vencimento da Nota Fiscal já estão incluídas as atividades de ateste da mesma e a realização do pagamento pelos setores competentes da CONTRATANTE, conforme descrito abaixo:

- a) Até o 5º (quinto) dia útil do mês, a CONTRATADA deverá emitir Relatório dos serviços executados no mês anterior, níveis de serviços aferidos e proposta de faturamento.
- b) Em 12 (doze) dias corridos contados do recebimento do relatório, o Ministério fará a avaliação dos serviços.
 - a. Em caso de identificadas inconsistências, o Ministério comunica a CONTRATADA, iniciando-se novamente o prazo de avaliação.
- c) O Ministério autoriza então a emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.
- d) Decorrido o prazo para ateste dos serviços sem que haja manifestação formal do Ministério, a CONTRATADA emitirá as notas fiscais;
- e) No prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contados da data de autorização de faturamento emitida pelo Ministério, a CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal em formato eletrônico, com vencimento mínimo de 10 (dez) dias.

20.5. Em casos excepcionais e à conveniência do Ministério, quando constatada divergências nos serviços acordados, a dedução dos valores indevidos poderá ocorrer em nota fiscal subsequente;

20.6. A realização do pagamento se dará por meio de ordem bancária, em moeda corrente, creditada na conta corrente da CONTRATADA, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados, após ateste da fatura pelo Setor Competente da CONTRATANTE, prevista na Lei nº 4.320/64.

20.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa será devolvida à CONTRATADA pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

20.8. O faturamento dos serviços pela CONTRATANTE será correspondente à quantidade de serviços efetivamente executados, considerando-se os preços apresentados na proposta da CONTRATADA, já incluídas todas as despesas necessárias.

20.9. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização, não cabendo atualização financeira.

20.10. A Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição de CNPJ apresentado nos documentos de habilitação da proposta e no Contrato.

20.11. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

20.13. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.14. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, mensuradas de acordo com Níveis Mínimos de Serviço definidos;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

TX = 6% (Percentual da taxa anual).

$$I = TX/365$$

$$I = 0,00016438$$

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

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

20.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser

efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.20. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

20.22. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

20.23. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observando o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, de acordo com as condições previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA** e na **MINUTA DE CONTRATO, ANEXOS I E III** deste Edital, respectivamente.

21. GARANTIA CONTRATUAL

21.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração CONTRATANTE.

21.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

21.5.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.5.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.5.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

21.5.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

21.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

21.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.11. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação ao final da vigência do contrato, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e resarcimento de eventuais prejuízos causados ao Ministério ou a terceiros durante a execução do objeto do contrato.

21.12. A garantia dos serviços estará relacionada à aceitação definitiva dos serviços e produtos constantes de cada OS e entregues ao CONTRATANTE.

21.13. É de responsabilidade da CONTRATADA a readequação de produtos e serviços não aceitos pelo Ministério, em prazos acordados pelas partes, toda vez que um serviço ou produto não esteja aderente às especificações definidas, conforme Níveis Mínimos de Serviço.

21.14. A readequação dos produtos e serviços não aceitos pelo Ministério será realizada pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

21.15. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuênciada seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração.
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

22. SANÇÕES FASE LICITATÓRIA

22.1. Ao participar do certame, a licitante declara cumprir as exigências deste Edital e seus anexos. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar a aplicação de sanções, em conformidade com o que dispõe o art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais combinações legais previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de aplicação subsidiária ao pregão.

22.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:

- I – Não celebrar o contrato decorrente da licitação, dentro do prazo de validade da sua proposta;
- II – Apresentar documentação falsa;
- III – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV – Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- V – Não mantiver a proposta;

VI – Cometer fraude fiscal;

VII – Comportar-se de modo inidôneo.

22.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções (que podem ser cumulativas):

I – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto na Nota de Empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato;

II – Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

22.5. A definição da aplicação das sanções previstas no inciso acima levará em consideração as seguintes faltas do licitante:

I – Deixar de enviar documentação exigida no Edital, dentro do prazo, via sistema: impedimento de licitar com a União pelo prazo de 6 (seis) meses e multa pecuniária de 2% (dois por cento). Se a conduta for reincidente, o prazo do impedimento será de 1 (um) ano;

II – Fazer declaração falsa de que atende aos requisitos exigidos no Edital: impedimento de licitar com a União pelo prazo de 6 (seis) meses e multa pecuniária de 2% (dois por cento). Se a conduta for reincidente, o prazo do impedimento será de 1 (um) ano;

III – Deixar de entregar os originais, quando convocado, no prazo estabelecido em Edital: impedimento de licitar com a União, pelo prazo de 1 (um) ano e 2% (dois por cento) do valor estimado do(s) item(s) do certame;

IV – Outras condutas que ensejam o retardamento do processo licitatório: impedimento de licitar com a União pelo prazo de 1 (um) ano e multa pecuniária de 2% (dois por cento) do valor estimado do(s) item(s) do certame;

V – Apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal: impedimento de licitar com a União, pelo prazo de 5 (cinco) anos, 2% (dois por cento) do valor estimado do(s) item(s) do certame e comunicação do ato ao Ministério Público Federal;

VI – Outras condutas que caracterizem comportamento inidôneo: impedimento de licitar com a União, pelo prazo de 5 (cinco) anos, 2% (dois por cento) do valor estimado do(s) item(s) do certame e comunicação do ato ao Ministério Público Federal;

VII – Não retirar, injustificadamente, a Nota de Empenho, não assinar a Ata de Registro de Preços, não assinar o Contrato, quando convocado, no prazo estabelecido no Edital ou em 5 (cinco) dias úteis quando não houver outra previsão: impedimento de licitar com a União, pelo prazo de 2 (dois) anos, e multa pecuniária de 10% (dez por cento) do valor total previsto na Nota de Empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato;

VIII – Não mantiver, injustificadamente, a proposta: impedimento de licitar com a União, pelo prazo de 1 (um) a 2 (dois) anos, e multa pecuniária de 10% (dez por cento) do valor total previsto na Nota de Empenho, Ata de Registro de Preços ou Contrato.

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

22.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente, não previsto neste Edital, que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida, mediante comunicação do pregoeiro e aviso no Comprasnet, informando nova data e horário.

23.2. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, nesse caso, para as LICITANTES, qualquer direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser resarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

23.4. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

23.5. A LICITANTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

23.6. Incumbirá, ainda, à LICITANTE, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou por sua desconexão.

23.7. Com vistas a garantir Publicidade do certame licitatório, os documentos exigidos durante a fase de **aceitação de proposta**, deverão ser apresentados obrigatoriamente pela opção “enviar anexo” do Sistema Compras Governamentais, quando solicitado, conforme prazo definido no Edital ou determinado pelo Pregoeiro.

23.7.1. Na impossibilidade de apresentação dos documentos pelo sistema Compras Governamentais, a LICITANTE poderá encaminhar para o e-mail: licitacao@mdic.gov.br, entretanto, é necessário que a LICITANTE comprometa-se a enviar os documentos pertinentes via sistema, sob pena de desclassificação.

23.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.9. Iniciada a etapa de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

23.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do serviço pela Administração.

23.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.

23.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da LICITANTE, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.13. A CONTRATADA está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pelo Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços - MDIC até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93;

23.14. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, respeitando sempre a supremacia do interesse público.

23.15. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

23.16. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;

23.17. O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

23.18. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.19. Havendo divergência entre as especificações descritas neste Edital e as lançadas no site Comprasnet, prevalecerão as do Edital.

23.20. Integram este Edital os seguintes anexos: **TERMO DE REFERÊNCIA, MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL e MINUTA DE CONTRATO.**

Brasília, 21 de novembro de 2016.

Marina Vieira Marinho

Coordenadora de Compras e Procedimentos Licitatórios



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2016

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratar pessoas jurídicas para prestação de serviços de apoio técnico especializado à governança e à gestão da Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), de forma a obter melhoria da eficiência dos processos de TIC, especialmente, nas áreas de: governança de TIC, gerenciamento de dados e informações, gestão de projetos, métrica de software, teste e qualidade de software, auditoria e conformidade, gestão de serviços - infraestrutura, gestão de segurança da informação e comunicações, conteúdo web e arquitetura de software.

Lote	Descrição	Qtde. UST
1	Apoio à Governança e à Gestão de TIC	13.104
2	Apoio Técnico de TIC	10.754

1.2. Para os lotes acima, teremos os seguintes serviços a serem contratados:

LOTE 1 - Apoio à Governança e à Gestão de TIC
Métricas de Software
Gestão de projetos
Governança de TIC
Auditoria e Conformidade
Gestão de Serviços - Infraestrutura

LOTE 2 - Apoio Técnico de TIC
Arquitetura de Software
Teste e Qualidade de Software
Dados e Informações
Conteúdo Web
Segurança da Informação e Comunicações

1.3. Definições Complementares

1.3.1. Esta contratação será realizada utilizando a métrica Unidade de Serviço Técnico (UST) para todos os lotes e serviços propostos. Essa métrica é utilizada na avaliação de serviços a serem remunerados por resultado apresentado.

1.3.2. A necessidade de dois lotes se dá em virtude dos serviços relacionados às métricas e conformidade, constantes do lote 1, vez que estes estão relacionados ao apoio qualitativo e quantitativo de serviços realizados pelas demais empresas contratadas para prestação de serviços ligados às TICs.

1.3.3. Os serviços a serem demandados para a CONTRATADA serão identificados pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) do Ministério e, então, serão emitidas Ordens de Serviços que autorizarão a execução dos serviços pela CONTRATADA.

1.3.4. A existência de níveis mínimos de serviços (NMS) vinculados às Ordens de Serviço, caracteriza uma visão focada em resultado. Com isso espera-se garantir o aumento do comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços, a melhor disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais, a definição clara dos objetivos, produtos, prazos, custos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho. Espera-se que também venha a facilitar a identificação de problemas e a adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

1.3.5. A interlocução interna, visando os encaminhamentos das atividades operacionais, será realizada por meio eletrônico, em ferramenta definida pelo Ministério, ou expediente para os representantes da CONTRATADA, com cópias aos responsáveis indicados pelo Ministério.

1.3.6. Os serviços poderão ser prestados nas dependências do Ministério e da CONTRATADA. Para a realização das atividades de levantamento de requisitos serão agendadas reuniões, nas dependências do Ministério, com a CGTI e/ou com os usuários dos respectivos sistemas a serem desenvolvidos ou sustentados.

1.3.7. A CONTRATADA deverá integrar-se ao modelo de prestação de serviços de TI da CGTI/MDIC atuais ou a que venham a ser adotados, trabalhando em sinergia com as demais contratadas responsáveis pelo atendimento de 1º e 2º nível (Central de Serviços), Equipe de Operações e Infraestrutura, fábricas de software, fábrica de qualidade, fábrica de métricas e fornecedores de software e hardware, em conformidade com as responsabilidades definidas neste Termo de Referência.

2. ABREVIATURAS, DEFINIÇÕES E CONCEITOS

2.1. **Absorção de Sistemas:** contempla as atividades necessárias à absorção de sistemas desenvolvidos externamente.

2.2. **Ambiente de Desenvolvimento:** Ambientes sob responsabilidade da CONTRATADA no qual é realizada a atividade de desenvolvimento e não está sujeito a avaliação de qualidade do MDIC. O ambiente de desenvolvimento está sujeito às políticas de segurança do MDIC. A infraestrutura e licenças disponíveis neste ambiente devem ser adquiridas às custas da CONTRATADA e compatíveis com os ambientes e as políticas do MDIC. O ambiente de desenvolvimento localizado na CONTRATADA deve ser similar ao do MDIC.

2.3. **Ambiente de Homologação:** Infraestrutura da CONTRATANTE na qual funcionalidades correspondentes a uma Ordem de Serviço são disponibilizadas pela CONTRATADA para validação do MDIC.

2.4. **Ambiente de Produção:** Infraestrutura da CONTRATANTE na qual as funcionalidades correspondentes a uma Ordem de Serviço são disponibilizadas aos usuários finais do sistema.

2.5. **Apuração Especial:** contempla os serviços de inclusão, alteração, consulta ou exclusão ao banco de dados de produção para elaboração de relatórios ou levantamento de informações complementares e não disponibilizados de forma automática via sistemas ao usuário.

2.6. **Arquitetura da Informação (AI):** É a ciência que expressa um modelo ou conceito de informação, se utilizando de atividades para detalhar interações ou informações e suas complexidades para uma interface, sistema, layout ou projeto.

2.7. **APF (Análise de Pontos de Função):** método utilizado para medir o tamanho funcional de aplicações conforme orientações estabelecidas pelo IFPUG.

2.8. **Apoio à produção:** suporte presencial para análise, diagnóstico e resolução de incidentes visando solução e proposta de melhoria, se couber, para tratamento das causas de problemas.

2.9. **Área Requisitante da Solução:** Superintendência que requisita serviços de TI. É responsável pela definição dos requisitos ou características-chave, priorização de funcionalidades, homologação e apoio constante a projetos de documentação, desenvolvimento e manutenção em sistemas, softwares e aplicativos.

2.10. **Catálogo de Sistemas:** Sistemas em produção disponíveis aos clientes. É parte do Portfólio de Sistemas.

2.11. **Central de Serviços:** Ponto único de contato entre usuários e a área de Tecnologia da Informação para abertura de chamados. Conforme preconizado pelo *Information Technology Infrastructure Library* (ITIL) v3.0.

2.12. **COBIT- Control Objectives for Information and related Technology:** é um guia de boas práticas apresentado como *framework*, dirigido para a gestão de tecnologia de informação (TI). Mantido pelo ISACA (*Information Systems Audit and Control Association*), possui uma série de recursos que podem servir como um modelo de referência para gestão da TI, incluindo um sumário executivo, um *framework*, objetivos de controle, mapas de auditoria, ferramentas para a sua implementação e principalmente, um guia com técnicas de gerenciamento. Especialistas em gestão e institutos independentes recomendam o uso do Cobit como meio para otimizar os investimentos de TI, melhorando o retorno sobre o investimento (ROI) percebido, fornecendo métricas para avaliação dos resultados (*Key Performance Indicators KPI*, *Key Goal Indicators KGI* e *Critical Success Factors CSF*).

2.13. **Contagem estimada:** contagem de pontos de função realizada no ciclo de desenvolvimento e manutenção de soluções de software, podendo ser, a critério do MDIC, do tipo indicativa ou do tipo estimativa, conforme definição da NESMA.

2.14. **CPM - Counting Practices Manual:** O CPM é um guia mantido pelo IFPUG estabelecendo as diretrizes para a análise de Ponto de Função com o objetivo de medir o tamanho funcional de software. O CPM é um padrão internacional codificado no ISO/IEC 14143-1 *Information Technology – Software Measurement*.

2.15. **Documentação de Sistema:** gerar ou atualizar a documentação dos sistemas. A documentação de sistemas pode contemplar a solução completa, ou apenas um conjunto de funcionalidades da solução.

2.16. **Fiscal Administrativo:** Servidor da área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

2.17. **Fiscal Técnico:** Servidor da área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente da área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

2.18. **Gerência de configuração:** “conjunto de atividades projetadas para controlar as mudanças pela identificação dos produtos do trabalho que serão alterados, estabelecendo um relacionamento entre eles, definindo o mecanismo para o gerenciamento de diferentes versões destes produtos, controlando as mudanças impostas, e auditando e relatando as mudanças realizadas” (Roger Pressman). Suas principais atribuições são o controle de versão, o controle de mudança e a auditoria das configurações.

2.19. **Incidente:** É qualquer evento que não faz parte da operação padrão de um serviço e que causa, ou pode causar, uma interrupção do serviço ou uma redução da sua qualidade. O Gerenciamento de Incidente tem como foco restabelecer o serviço o mais rápido possível, minimizando impactos na operação do negócio dentro dos níveis de serviços estabelecidos (para isso, pode ser usada, por exemplo, uma solução de contorno temporária).

2.20. **IFPUG (International Function Point Users Group):** entidade sem fins lucrativos que tem por finalidade promover e suportar o método de análise de pontos de função e outras medidas de software.

2.21. **ISO/IEC:** Organização Internacional para Padronização popularmente conhecida como ISO é uma entidade que congrega os órgãos de padronização de 170 países. A Comissão Eletrotécnica Internacional (IEC) é uma organização internacional de padronização de tecnologias elétricas, eletrônicas e relacionadas. Alguns dos seus padrões são desenvolvidos juntamente com a Organização Internacional para Padronização (ISO).

2.22. **ITIL - Information Technology Infrastructure Library:** conjunto de boas práticas para serem aplicadas na infraestrutura, operação e gerenciamento de serviços de tecnologia da informação.

2.23. **Mudança:** É toda implementação e/ou alteração no ambiente de TI.

2.24. **Manutenção Adaptativa:** adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

2.25. **Manutenção Corretiva:** contempla análise e correção de falhas ou defeitos de sistemas em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou mau funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor da aplicação ou documentados.

2.26. **Manutenção Evolutiva:** contempla a manutenção nos sistemas em produção a fim de mantê-los utilizáveis da perspectiva de vista negocial ou técnica. Além de inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio, também serão classificadas como manutenção evolutiva as manutenções adaptativas, evolutivas e perfectivas.

2.27. **Manutenção Perfectiva:** adequação do sistema às necessidades de melhorias, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário, com a finalidade de promover a melhoria de desempenho, manutenção e usabilidade do sistema.

2.28. **Migração de Dados:** os serviços de manutenção de sistemas podem contemplar a necessidade de um serviço de migração de base de dados entre sistemas ou migração de dados para bases de sistemas em produção.

2.29. **Modelo de qualidade do produto** [ISO/IEC 25010:2011]: o modelo de qualidade é a base de um sistema de avaliação de qualidade do produto. O modelo de qualidade determina quais

características de qualidade serão consideradas ao avaliar a propriedades de um sistema. A qualidade de um sistema é o grau no qual ele satisfaz as necessidades explícitas e tácitas de seus vários *stakeholders* e, consequentemente, gera valor. As necessidades dos *stakeholders* (funcionalidade, desempenho, segurança, manutenibilidade, etc.) são representadas no modelo de qualidade, que caracteriza a qualidade do produto em oito características (adequação funcional, confiabilidade, eficiência de desempenho, usabilidade, segurança, compatibilidade, manutenibilidade e portabilidade). Cada característica é composta por um conjunto de sub características correlatas.

2.29.1. **Adequação Funcional:** grau no qual um produto ou sistema provê funções que atendem a necessidades explícitas ou tácitas quando usado sob determinada condição.

2.29.1.1. **Completude Funcional:** grau no qual o conjunto de funções comprehende todas as tarefas e objetivos do usuário especificados.

2.29.1.2. **Correção Funcional:** grau no qual o produto ou sistema provê os resultados corretos com o necessário grau de precisão.

2.29.1.3. **Pertinência Funcional:** grau no qual as funções facilitam a consecução das tarefas e objetivos especificados.

2.29.2. **Eficiência de Desempenho:** desempenho relativo à quantidade de recursos consumido sob determinada condição.

2.29.2.1. **Comportamento Temporal:** grau no qual os tempos de resposta e processamento e as taxas de transmissão de um produto ou sistema, ao desempenhar suas funções, atendem às especificações.

2.29.2.2. **Utilização de Recursos:** grau no qual o tipo e a quantidade de recursos utilizados por um produto ou sistema, ao desempenhar suas funções, atendem às especificações.

2.29.2.3. **Capacidade:** grau no qual os limites máximos de um produto ou sistema atendem às especificações.

2.29.3. **Compatibilidade:** grau no qual um produto, sistema ou componente é capaz de trocar informações com outros produtos, sistemas ou componentes e/ou desempenhar suas funções enquanto compartilha o mesmo ambiente de hardware ou software.

2.29.3.1. **Coexistência:** grau no qual um produto é capaz de desempenhar suas funções eficientemente enquanto compartilha o mesmo ambiente de hardware ou software com outros produtos, sem qualquer impacto no desempenho dos outros produtos.

2.29.3.2. **Interoperabilidade:** grau no qual dois ou mais sistemas, produtos ou componentes podem trocar informações e utilizar as informações trocadas.

2.29.4. **Usabilidade:** grau no qual um produto ou sistema pode ser usado por usuários determinados para atingir objetivos específicos com efetividade, eficiência e satisfação em um determinado contexto de uso.

2.29.4.1. **Reconhecimento da adequação:** grau no qual os usuários podem reconhecer que um produto ou sistema é adequação às suas necessidades.

2.29.4.2. **Promoção de aprendizado:** grau no qual um produto ou sistema pode ser usado por determinados usuários com o intuito de aprender a utilizá-lo com efetividade, eficiência, minimização dos riscos e satisfação em um determinado contexto de uso.

2.29.4.3. **Facilidade de operação:** grau no qual um produto ou sistema tem atributos que o tornam fácil de operar e controlar.

2.29.4.4. **Proteção contra erros de usuário:** grau no qual o sistema protege o usuário de cometer erros.

2.29.4.5. **Estética:** grau no qual o sistema possibilita uma interação, com o usuário, agradável e gratificante.

2.29.4.6. **Acessibilidade:** grau no qual um sistema ou produto pode ser utilizado por pessoas com a mais ampla gama de características e capacidades para atingir objetivos específicos em determinado contexto de uso.

2.29.5. **Confiabilidade:** grau no qual um sistema, produto ou componente executa funções sob determinada condição por um período específico de tempo.

2.29.5.1. **Maturidade:** grau no qual um sistema, produto ou componente atende ao critério de confiabilidade sob condições normais de operação.

2.29.5.2. **Disponibilidade:** grau no qual um sistema, produto ou componente é acessível quando solicitado.

2.29.5.3. **Tolerância a falha:** grau no qual um sistema, produto ou componente opera como esperado apesar da presença de falhas de hardware ou software.

2.29.5.4. **Recuperabilidade:** grau no qual, na eventualidade de uma interrupção ou falha, um sistema ou produto pode recuperar os dados diretamente afetados e reestabelecer o estado desejado de operação.

2.29.6. **Segurança:** grau no qual um produto ou sistema protege informação e dados de forma eu usuários e outros produtos ou sistemas o acesso aos dados adequado ao seu perfil e nível de autorização.

2.29.6.1. **Confidencialidade:** grau no qual um sistema ou produto assegura que os dados são acessíveis apenas àqueles com a devida autorização.

2.29.6.2. **Integridade:** grau no qual um sistema, produto ou componente evita o acesso não autorizado a programas ou dados ou sua alteração.

2.29.6.3. **Não-repúdio:** grau no qual a ocorrência de ações e eventos podem ser comprovadas de forma a evitar o repúdio posterior.

2.29.6.4. **Accontability:** grau no qual as ações de uma entidade podem ser inequivocamente atribuídas exclusivamente à entidade em questão.

2.29.6.5. **Autenticidade:** grau no qual a identidade de um sujeito ou ativo pode ser validada.

2.29.7. **Manutenabilidade:** grau de efetividade e eficiência que um produto ou sistema pode ser modificado melhorá-lo, corrigi-lo ou adaptá-lo a mudanças no ambiente ou em requisitos pelos encarregados por sua manutenção.

2.29.7.1. **Modularidade:** grau no qual um sistema ou um programa de computador é composto por componentes discretos de forma que uma mudança em um componente tenha impacto mínimo nos demais.

2.29.7.2. **Reusabilidade:** grau no qual um ativo pode ser utilizado em mais de um sistema ou na construção de outros ativos.

2.29.7.3. **Analisabilidade:** grau de efetividade e eficiência para avaliar o impacto em um produto ou sistema de uma mudança a uma ou mais de suas partes; ou para diagnosticar um produto a procura de deficiências ou causas de erro; ou para identificar partes a serem modificadas.

2.29.7.4. **Modificabilidade:** grau no qual um produto ou sistema pode ser efetiva e eficientemente modificado sem que sejam introduzidos defeito ou que o desempenho seja degradado.

2.29.7.5. **Testabilidade:** grau de efetividade e eficiência para estabelecer critérios de teste para um sistema, produto ou componente e para testar se os critérios são atendidos.

2.29.8. **Portabilidade:** grau de efetividade e eficiência para transferir um sistema, produto ou componente de um ambiente operacional (hardware, software ou quaisquer outras características) para outro.

2.29.8.1. **Adaptabilidade:** grau de efetividade e eficiência para adaptar um produto ou sistema para um ambiente operacional (hardware, software ou quaisquer outras características) diferente.

2.29.8.2. **Instalabilidade:** grau de efetividade e eficiência para instalar ou desinstalar um produto ou sistema em um determinado ambiente.

2.29.8.3. **Substituibilidade:** grau em que um produto pode substituir outro para os mesmos propósitos no mesmo ambiente operacional.

2.30. *NESMA - Netherlands Software Metrics Users Association:* Organização internacional independente com foco em métricas e medições de software.

2.31. Nível Mínimo de Serviço (NMS): Indicadores do contrato que servirão para calcular o atendimento adequado das demandas e como parâmetro para aplicação de glosas.

2.32. Ordem de Serviço (OS): instrumento formal pelo qual o MDIC encaminha a demanda de serviço à CONTRATADA contendo o detalhamento necessário para o seu atendimento;

2.33. Ponto de Função - PF: métrica amplamente difundida para quantificar esforço e custo no desenvolvimento de sistemas;

2.34. PMBOK (Project Management Body of Knowledge): conjunto de práticas em gerência de projetos publicado pelo *Project Management Institute* (PMI) e constitui a base do conhecimento em gerência de projetos do PMI;

2.35. Ponto de Função Sustentado – PFS: unidade referente a um Ponto de Função (PF) de sistema equalizado e sujeito à Sustentação (item 2 desta contratação);

2.36. Portfólio de Sistemas: todos os serviços entregues pela SGI incluindo serviços obsoletos e em desenvolvimento;

2.37. Pré-projeto: contempla as atividades de levantamento preliminar de informação com as áreas de negócio para avaliação do escopo, de planejamento preliminar e de deliberações sobre a abertura do projeto. Deverão ser levantadas informações como: objetivos de negócio (diagnóstico, visão, escopo e limitações); solução (alternativas de solução, sistemas envolvidos, impactos na infraestrutura de TI); gestão de projetos (cronograma, orçamento, lista de riscos, necessidades de recursos, lista de interessados, todos os itens de forma preliminar) e etc.

2.38. Problema: é a causa desconhecida de um ou mais incidentes, ou seja, um incidente que não tem sua causa raiz identificada acaba tornando-se em um problema.

2.39. Projeto de Desenvolvimento: contempla a execução de todas as etapas do ciclo de desenvolvimento, em conformidade com as metodologias utilizadas no Ministério bem como com os padrões tecnológicos vigentes, com o objetivo de implantar um novo sistema em produção. Seu tamanho funcional é a medida das funcionalidades entregues ao usuário no final do projeto;

2.40. Release: lançamento de uma determinada versão incrementada com novas funcionalidades, as quais satisfazem determinadas características-chave de um sistema, software ou aplicativo e que ao final de seu ciclo, gere um produto pronto para implantação em ambiente de produção;

2.41. Requisitos Funcionais (RF): referem-se às funcionalidades que se espera que a aplicação implemente. De forma simplificada, os RF definem o que o produto (aplicação) deve fazer. Os RF são visíveis aos usuários e podem ser validados por meio de procedimentos de teste bem definidos. Os RF incluem, mas não estão limitados a:

- Transferência de dados (por exemplo, coletar dados, enviar sinais de controle);
- Transformação de dados (por exemplo, calcular juros bancários, obter temperatura média);
- Armazenamento de dados (por exemplo, armazenar dados de clientes, registrar temperatura ambiente no decorrer do tempo); e
- Recuperação de dados (por exemplo, listar empregados atuais, recuperar posição das aeronaves).

2.42. Requisitos Não Funcionais (RNF): definem o comportamento das aplicações sob diversas condições. Os RNF não definem o que uma aplicação fará (Requisitos Funcionais), mas sim como o fará. Eles também são chamados de restrições que são impostas à aplicação. Os RNF não são diretamente visíveis ao usuário e são de difícil validação em um ambiente simulado, logo normalmente são avaliados subjetivamente. Como o nome sugere eles não tratam das funcionalidades de negócio esperada da aplicação. Os RNF incluem, mas não estão limitados a:

- Restrições de qualidade (por exemplo, usabilidade, confiabilidade, eficiência e portabilidade);
- Restrições organizacionais (por exemplo, locais de operação, ambiente computacional de operação e aderência a padrões);
- Restrições de ambiente (por exemplo, interoperabilidade, segurança, privacidade e segurança); e
- Restrições de implementação (por exemplo, linguagem de programação e cronograma).

Muitas vezes os RNF podem ser mais críticos que os RF. Por exemplo, a falta de determinada funcionalidade em um sistema pode ser superada por meio de rotinas manuais. Entretanto, caso o sistema não seja escalável, o crescimento do número de usuários pode torná-lo inoperante.

2.43. SISP: sistema instituído com o objetivo de gerir os recursos de informação da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

2.44. Solicitação de mudança: alteração ou inclusão de requisitos solicitada durante a execução da *release*;

2.45. *Stakeholder*: pessoas, grupos ou organizações que podem afetar o ser afetados por uma decisão, atividade ou resultado de um projeto (*A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide), Fifth Edition*)

2.46. Suporte ao Usuário: esclarecimento ou auxílio pontual na utilização correta dos sistemas, bem como a concessão de acesso para usuários utilizarem os sistemas;

2.47. Termo de Entrega: Nos termos da Lei 8.666/1993, Art. 73º, parágrafo I, alínea a, corresponde a termo circunstanciado no qual a CONTRATADA informa sobre a entrega dos objetos da Ordem de Serviço a CONTRATANTE. Para fins deste Termo de Referência, serão consideradas as entregas homologadas pelo Fiscal Requisitante e/ou Solicitante.

2.48. Termo de Recebimento Definitivo (TRD): Conforme Lei 8.666, Art. 73º parágrafo I, alínea b, é um termo circunstanciado emitido pela CONTRATANTE após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Esse prazo não pode ser superior a 90 dias da emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP), salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos neste edital.

2.49. Termo de Recebimento Provisório (TRP): Conforme Lei 8.666, Art. 73º parágrafo I, alínea a, é um termo circunstanciado lavrado em até 15 dias após o Termo de Entrega.

2.50. Teste de carga: processo que testa e mede a alteração no desempenho de sistemas, softwares e aplicativos sob um volume maior de carga, como, por exemplo, a carga máxima esperada em um determinado momento no ambiente de produção.

2.51. Teste de desempenho: processo que testa e mede o desempenho de sistemas, softwares e aplicativos em uma situação normal de uso, bem como o quanto a solução requer de recursos de hardware e o tempo de espera necessário entre as ações e transações, com base no cenário esperado normalmente para ambiente de produção.

2.52. Teste de estresse: processo que busca descobrir qual a carga máxima suportada pelos sistemas, softwares e aplicativos. Esse limite pode ser um valor muitas vezes acima do esperado na carga máxima.

2.53. Teste de exploração: processo em que o ser humano explora as funcionalidades da aplicação.

2.54. Teste unitário: processo em que se verificam as menores unidades de software desenvolvidas (pequenas partes ou unidades da aplicação). O objetivo é encontrar falhas de funcionamento dentro de uma pequena parte da aplicação funcionando independentemente do todo.

2.55. Teste de integração: processo de teste de software onde partes, ou módulos, do sistema são testadas em conjunto.

2.56. Teste de interface: verifica se a naveabilidade e os objetivos das telas funcionam como especificados.

2.57. Teste de segurança: permite avaliar as vulnerabilidades em sistemas, softwares e aplicativos em relação à segurança, tais como ataques de negação de serviço, para que sejam corrigidas antes de ser operacionalizado em ambiente de produção.

2.58. Teste de regressão: consiste em se aplicar, a cada nova versão de sistemas, softwares e aplicativos ou a cada ciclo, todos os testes que já foram aplicados nas versões ou ciclos de teste anteriores.

2.59. UST: Unidade de Serviço Técnico visando medida única baseada em tempo e complexidade de execução dos serviços. Unidade de referência que exige a elaboração de diversos artefatos que viabilizem a mensuração dos serviços, tais como: relação contendo a descrição detalhada das tarefas a serem realizadas, enumeração dos níveis de complexidade das atividades, quantificação de UST, correlação entre as atividades e a quantidade de UST e discriminação dos níveis de serviços.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Um dos grandes desafios da CGTI é atender à crescente demanda dos usuários por novos serviços e produtos. Esse aumento decorre de diversas razões, dentre as quais podem ser destacadas:

- A relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI;
- A crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão;
- A automação contínua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade e economicidade;
- As seguidas demandas de integração, migração ou atualização tecnológica de sistemas legados;
- A inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia, tais como processos eletrônicos;
- Necessidade de transparência e democratização da informação pública.

Considerando que as necessidades são crescentes e os recursos limitados, a gestão das atividades precisa ser realizada com excelência para garantir os resultados esperados. A presente contratação de serviços de apoio especializado visa suprir a carência de expertise nas áreas de conhecimento necessárias à implantação de uma gestão eficiente.

3.1. Alinhamento Estratégico

3.1.1. Em virtude da necessidade de melhoria da gestão e da governança de TIC, além do aumento continuado de serviços e produtos de TIC que advêm das áreas finalísticas do MDIC, torna-se necessária a contratação pretendida. Inclusive para propiciar o alcance de objetivos estratégicos definidos na Estratégia de Governança Digital do Governo Federal (EGD 2016-2019):

- OE.02 - Ampliar o uso de TIC para promover a transparência e dar publicidade à aplicação dos recursos públicos;
- OE.03 - Garantir a segurança da informação e comunicação do Estado e o sigilo das informações do cidadão;
- OE.04 - Expandir e inovar a prestação de serviços digitais;
- OE.05 - Melhorar a governança e a gestão por meio do uso da tecnologia;
- OE.06 - Facilitar e universalizar o uso e o acesso aos serviços digitais.

3.1.2. No atual cenário de TIC do MDIC, é necessário à CGTI contar com o apoio externo para que se alcance a melhoria da gestão e governança de TIC e na prestação de serviços técnicos com qualidade.

3.1.3. As necessidades corporativas do MDIC a serem sanadas e suportadas pela aquisição do objeto desta contratação e seus objetivos estratégicos foram elencadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2015-2016, Portaria nº 1 de 6 de Janeiro de 2015, elaborado por este Ministério e publicada no DOU em 8 de janeiro de 2015.

3.1.4. As principais necessidades impactadas pela contratação em questão estão referenciadas no item 8 do PDTI: Inventário de Necessidades, subitens: 8.3 – Infraestrutura de TI; 8.4 – Serviços de TI; e 8.5 – Recursos humanos.

3.1.5. O Mapa Estratégico 2016 do MDIC estabelece o provimento de soluções tecnológicas

efetivas, integradas e alinhadas à estratégia organizacional como objetivo estratégico da instituição e uma das bases para as demais ações. A contratação pretendida facilitará a consecução deste objetivo.

3.2. Benefícios a serem alcançados

- 3.2.1. Melhoria da capacidade do MDIC em atender aos seus objetivos por meio da utilização da tecnologia da informação;
- 3.2.2. Melhor aproveitamento da TIC no atendimento à demanda por novas soluções e na evolução dos sistemas existentes;
- 3.2.3. Flexibilidade e agilidade no desenvolvimento e execução de projetos na área de informática;
- 3.2.4. Maior agilidade no desenvolvimento de projetos especiais e no atendimento de eventuais contingências;
- 3.2.5. Melhoria do processo de gestão dos recursos de TIC do Ministério (hardware, software e aplicativos);
- 3.2.6. Internalização das melhores práticas de gestão e execução de serviços na área de TIC e melhoria do nível de segurança da informação no âmbito da rede, sistemas e dados pertencentes ao acervo tecnológico do Ministério;
- 3.2.7. Melhor aproveitamento dos recursos disponíveis (humanos e financeiros);
- 3.2.8. Aumento da transparência dos processos internos e gestão da CGTI;
- 3.2.9. Aperfeiçoamento da comunicação com as áreas finalísticas; e
- 3.2.10. Aderência às normas legais que regem a atividade de TIC na APF.

4. ANÁLISE DE CUSTOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Em levantamento realizado, foram encontradas as seguintes contratações semelhantes à pretendida:

Órgão	Contrato	Item do contrato	Objeto	Qtd. UST	R\$ Unitário (Contratado)	R\$ Total (Contratado)
Ministério das Comunicações	40/2015	3	Prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação (TI)	12.000	88,00	1.056.000,00
Ministério das Comunicações	43/2015	1	Prestação de serviços de apoio técnico especializado à gestão da tecnologia da informação e comunicações (tic) - APOIO À GESTÃO DE TIC	40.872	85,09	3.477.798,48
Ministério das Comunicações	44/2015	2	Prestação de serviços de apoio técnico especializado à gestão da tecnologia da informação e comunicações (tic) - APOIO TÉCNICO DE TIC	15.141	83,00	1.256.703,00
TCE-MS	20/2015	-	Serviços de apoio técnico às atividades de tratamento das informações - Serviços de Apoio ao Planejamento	766.744	40,14	30.777.104,16

4.2. O atual processo de contratação baseia-se nos contratos administrativos nº 40, 43 e 44 do Ministério das Comunicações.

4.3. Como se observa na tabela acima, o valor médio por UST destes contratos é de R\$ 85,36 (oitenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

4.4. Pretende-se na contratação atual que o valor máximo por UST seja igual ao valor médio daqueles contratos corrigidos em até 15%, o que resulta em um valor unitário máximo de R\$ 98,16 (noventa e oito reais e dezesseis centavos) por UST.

4.5. Nos catálogos de serviços anexos a este Termo de Referência, foi estimada a quantidade necessária de serviços a serem consumidos pelo MDIC de forma a atingir os objetivos pretendidos com a contratação. O consumo anual previsto é de 23.858 UST, cuja distribuição está detalhada nos catálogos de serviços.

4.6. Apesar da estimativa mencionada estar baseada nas necessidades do MDIC, não há garantia que ela se concretize. Caberá à CGTI, apoiada pelo PDTI e as deliberações do Comitê de Governança Digital do MDIC, selecionar e priorizar os serviços a serem demandados, tanto em sua natureza quanto em sua quantidade.

4.7. Se os serviços previstos forem contratados na quantidade estimada como ideal e ao custo máximo pretendido, serão necessários R\$ 2.341.901,28 (dois milhões, trezentos e quarenta e um mil, novecentos e um reais e vinte e oito centavos) (R\$ 98,16 * 23.858 UST).

4.8. A fonte dos recursos para a execução do contrato, caso este se concretize, está prevista na PI 4.16.2000.139A - Solução de tecnologia de Informação, natureza 33903956 - Serviços de Tecnologia da Informação, fonte 100, com dotação suficiente para atender às necessidades aqui apresentadas.

4.9. Trata-se da contratação de serviço por estimativa, sem consumo mínimo por parte do MDIC. Portanto a contratação é viável financeiramente, mesmo havendo diferença entre a disponibilidade orçamentária, as cotações de preço e, eventualmente, o preço final da licitação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

5.1. Serviços a serem contratados

Conforme já explicitado no Objeto da Contratação constante do DOD, devem ser licitados serviços especializados de Apoio à Gestão e à Governança de TIC, e de Apoio Técnico de TIC, conforme apresentados nos **ANEXOS A e B**, respectivamente, dividido por Lotes, Atividades Macro e Serviços a serem contratados.

6. MÉTRICA ADOTADA E QUANTIDADE ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme definido no item 1.3.1, será adotada a métrica UST. Para quantificação de UST necessárias à execução de cada serviço, o MDIC utilizará os seguintes critérios:

- **Relevância** do serviço;
- **Dificuldade** de realização do serviço;
- **Quantidade de documentação** a ser produzida, e;
- **Especialização** necessária para a realização do serviço.

6.2. A utilização da UST unida às especificações pré-determinadas dos serviços a serem contratados, com definição dos resultados esperados dentro do padrão de qualidade acordado, e a estipulação de um Nível Mínimo de Serviço proporcionarão ao MDIC melhor qualidade nos serviços prestados aos usuários de recursos de TIC, uma vez que esse procedimento permite à área gestora de TIC um maior controle tanto das atividades em execução quanto dos serviços prestados, além de permitir maior flexibilidade na condução das atividades de suporte tecnológico de TIC, ao estipular uma métrica que permite o aumento ou redução do produtos a serem entregues, de acordo com as necessidades do órgão, a dinâmica de seus processos e a disponibilidade orçamentária.

6.3. A Métrica UST permite às empresas contratadas estipular o custo total para fornecimento dos serviços a partir da definição dos requisitos destes, considerando as características dos serviços previamente definidas. Com isso a empresa tem insumos para sua programação quanto aos recursos técnicos necessários e exigidos pelas obrigações contratuais ou especificações dos serviços, preparando assim as estratégias necessárias para o atendimento e os suportes exigidos.

6.4. Para os serviços relativos a teste e qualidade de software, será adotada a relação de 0,5 UST para cada Ponto de Função testado.

6.5. A partir da coleta das métricas de prestação dos serviços durante a execução do contrato, prevê-se uma revisão do catálogo de serviços quanto aos fatores que determinam a sua remuneração a cada seis meses.

6.6. Nos catálogos de serviço apresentados nos ANEXOS A e B, foi estimada a quantidade necessária de serviços a serem consumidos pelo MDIC de forma a atingir os objetivos aqui descritos. O consumo anual previsto é de 23.858 UST, cuja distribuição está detalhada nos catálogos de serviços.

6.7. Apesar da estimativa mencionada estar baseada nas necessidades do MDIC, não há garantia que ela se concretize. Caberá à CGTI, apoiada pelo PDTI e as deliberações do Comitê de Governança Digital do MDIC, selecionar e priorizar os serviços a serem demandados, tanto em sua natureza quanto em sua quantidade.

6.8. A pessoa jurídica a prestar os serviços constantes do Lote 1 ficará impedida de prestar quaisquer outros serviços relativos à área de TIC no MDIC. Tal restrição decorre da natureza dos serviços associados à governança dos processos de TIC, incluídos aí o apoio aos processos de fiscalização e de faturamento de contratos.

6.9. A pessoa jurídica a prestar os serviços constantes do Lote 2 não poderá prestar serviço envolvendo desenvolvimento e sustentação de software no MDIC. A restrição explica-se pela inclusão dos serviços de qualidade de software no Lote em questão.

6.10. No caso de a mesma empresa ser a vencedora dos lotes 1 e 2, esta deverá fazer a opção no momento da habilitação.

6.11. O valor de cada UST será definido por lote.

7. PERFIS DOS RECURSOS HUMANOS DA CONTRATADA

7.1. Os serviços objeto desta contratação são compostos de atividades que tem caráter essencialmente intelectual e dependem enormemente de conhecimento especializado e experiência dos profissionais nas várias disciplinas que integram a TIC. O objetivo das exigências para os perfis dos recursos humanos da contratada é mitigar o risco de alocação de profissionais com baixa qualificação e experiência e consequentemente comprometer a qualidade dos produtos entregues. A lógica utilizada é a de procurar garantir a boa execução do contrato ao invés de penalizar o fornecedor. Assim definimos abaixo os requisitos mínimos de formação, certificação e experiência dos profissionais consideradas essenciais para a boa execução do contrato:

7.1.1. Para *Métricas de Software*, deve possuir os seguintes requisitos:

Formação:

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação, Administração, Engenharia ou,
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).

Certificação Obrigatória:

- *Certified Function Point Specialist (CFPS) do International Function Point Users Group (IFPUG)*;

Experiência:

- Mínimo de 03 (três) anos de experiência em atividades de métrica e mensuração de projetos de software com a utilização da técnica de Análise de Pontos de Função.

7.1.2. Para Gestão de Projetos, deve possuir os seguintes requisitos:

Formação:

- Nível superior completo com experiência na área de Tecnologia da Informação ou,
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação ou Gestão de Projetos (carga-horária mínima de 360 horas).

Certificação Obrigatória:

- *Project Management Professional (PMP)* ou *Prince 2*.

Experiência:

- Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação e,
- Mínimo de 05 (cinco) anos em gestão de projetos, tendo executado atividades de interface com áreas de negócios que demandam serviços de TI.

7.1.3. Para Governança de TIC, deve possuir os seguintes requisitos:

Formação:

- Nível superior completo com experiência na área de Tecnologia da Informação ou,
- Pós-graduação na área de gestão de TIC ou governança de TIC (carga-horária mínima de 360 horas)

Certificação Obrigatória:

- Pelo menos duas das certificações abaixo:
 - *Information Technology Infrastructure Library (ITIL® Master)*
 - *Control Objectives for Information and related Technology (COBIT 5 Implementation)*
 - *Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT)*
 - *Certified in Risk and Information Systems Control (CRISC)*.

Experiência:

- Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação e,
- Mínimo de 03 (três) anos atuando na gestão de atividades e serviços de TI (processos ITIL, projetos, suporte ou *help desk*) e governança de TI (implantação de processos ITIL e Cobit 5 ou superior).

7.1.4. Para Auditoria e Conformidade, deve possuir as seguintes características:

Formação:

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação, Administração, Engenharia ou,
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).

Experiência:

- Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação e,
- Mínimo de 03 (três) anos de experiência em atividades de auditoria, controle de conformidade e garantia de qualidade em processos de TIC, envolvendo pelo menos 3 (três) das atividades abaixo:
 - Acompanhamento de execução contratual.
 - Cálculo de glosas e multas contratuais.
 - Auditoria de processos e procedimentos.
 - Ferramentas de edição de texto, planilhas de cálculos e softwares de apresentação.
 - Levantamento de indicadores e níveis de serviços (SLAs) de sistemas de TI, infraestrutura de TI e governança de TI.

7.1.5. Para **Gestão de Serviços - Infraestrutura** deve possuir os seguintes requisitos:

Formação:

- Nível superior completo em Engenharia de Redes, Elétrica, Telecomunicações ou Tecnologia da Informação ou,
- Pós-graduação na área de tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).

Certificação Obrigatória:

- *ITIL – Information Technology Infrastructure Library v3 ou superior (ITIL® Master).*

Experiência:

- Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação, atuando em pelo menos uma das funções de: analista de infraestrutura, analista de redes, analista de telecomunicações, analista de suporte, ou equivalente.
- Mínimo de 03 (três) anos de experiência em gestão de infraestrutura de TIC, com ênfase em redes de computadores ou de telecomunicações.
- Mínimo de 02 (dois) anos de experiência na implantação, revisão e monitoramento das melhores práticas do ITIL v3 ou superior.

7.1.6. Para **Arquitetura de software**, deve possuir os seguintes requisitos:

Formação:

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou,
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).

Certificação Obrigatória:

- *Certificação em Sun Certified Java Architect – SCJA; ou*
- *Certificação em Sun Certified Java Programmer - SCJP, e*

- *Certificação em Sun Certified Web Component Developer - SCWCD.*

Experiência:

- 05 (cinco) anos em atividades de programação de sistemas da informação de atividades englobando, no mínimo:
 - 03 (três) anos em Arquitetura de Software;
 - 02 (dois) anos em projetos de integração de sistemas;
 - 02 (dois) anos em pelo menos 2 (duas) das tecnologias: Zend, Symphony e Laravel.
 - 02 (dois) anos em pelo menos 5 (cinco) das tecnologias: Jboss Seam, Java, JEE, WebService, Hibernate, Java Server Faces, Rich Faces e Facelets e JBoss AS.

7.1.7. Para **Teste e Qualidade de Software**, deve possuir os seguintes requisitos:

Formação:

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou,
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)

Certificação Obrigatória:

- CTFL – *Certified Tester Foundation Level*

Experiência:

- Mínimo de 03 (três) anos de experiência como Analista de Testes e Qualidade.

7.1.8. Para **Dados e Informações**, deve possuir os seguintes requisitos:

Formação:

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou,
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).

Experiência:

- Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação contemplando,
- Mínimo de 03 (três) anos de experiência na área de administração de dados;
- Mínimo de 02 (dois) anos de experiência em modelagem multidimensional, construção de *Datawarehouse* e *ETL*;
- Mínimo de 02 (dois) anos de experiência na utilização de ferramentas CASE para modelagem de dados relacional e modelagem orientada a objetos;

7.1.9. Para **Conteúdo Web**, deve possuir os seguintes requisitos:

Formação:

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou,

- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)

Experiência:

- Mínimo de 3 (três) anos de experiência como *Web Designer* executando atividades de: desenvolvimento e manutenção de sítios ou portais Web; desenvolvimento de interfaces gráficas; criação de layouts e banners em estrutura do produto web;

7.1.10. Para **Gestão de Segurança da Informação e Comunicações**, deve possuir os seguintes requisitos:

Certificação Obrigatória:

- Possuir certificação ***Certified Information Security Manager (CISM)*** ou ***Certified Information Systems Auditor (CISA)*** ou pelo menos duas das certificações abaixo:
 - *Certified Information Systems Security Professional (CISSP)*;
 - *CompTIA Advanced Security Practitioner (CASP)*;
 - *Information Security Management Advanced based on ISO/IEC 27002:2013 (ISMAS)*;
 - *Information Security Management Expert based on ISO/IEC 27002:2013 (ISMES)*.

Formação:

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou,
- Pós-graduação na área de Segurança da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)

Experiência:

- Mínimo de 05 (cinco) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação, atuando em pelo menos uma das funções de: analista de infraestrutura, analista de redes, analista de telecomunicações, analista de suporte, ou equivalente.
- Mínimo de 3 (três) anos de experiência como Analista de segurança de informação e comunicações executando pelo menos 5 (cinco) das atividades abaixo:
 - Atendimento a incidentes e solicitações da área de Segurança da Informação;
 - Planejamento de atividades, projetar soluções aderentes às melhores práticas relacionadas à segurança da informação que atendam as demandas corporativas;
 - Elaboração de procedimentos, normas e processos relacionados à área de segurança da informação, baseados dos padrões ITIL, ISO27002 e COBIT para governança de TI;
 - Ferramentas de: Antivírus, Proxy, Filtro de conteúdo, Firewall, Criptografia, VPN, Antispam, IPS, IDS, NAT e Certificados Digitais;

- Procedimentos de testes e auditorias nos sistemas de hardware e software garantindo eficiência e eficácia dos padrões de segurança;
- Documentação do processo de atuação, confeccionando manuais, normas e/ou procedimentos, bem como palestras e cursos, visando desenvolver, aperfeiçoar e divulgar técnicas e orientações aos colaboradores;
- Utilização de ferramenta de gestão de serviços e de monitoramento.

7.2. Ao longo do contrato, com a evolução do número de demandas de projeto simultâneas, a CONTRATADA deverá indicar tantos profissionais quanto forem necessários para suprir a necessidade do contrato.

7.3. A comprovação da formação, conhecimento e experiência dos profissionais deverá ser realizada por meio da entrega dos seguintes documentos: cópia de certificados de conclusão de curso emitidos por entidades de ensino reconhecidas pelo MEC, cópia de certificações profissionais (ex.: PMP, CFPS, SCEA, SCWCD, SCJP) dentro do prazo de validade, declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional prestou serviço para a instituição (indicando projetos, principais atribuições e período de tempo).

7.4. A documentação comprobatória da qualificação profissional do preposto de contrato deve ser apresentada por ocasião da reunião inicial do contrato.

7.5. No caso dos demais profissionais, a documentação comprobatória da qualificação deverá ser encaminhada ao Ministério até dois dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional.

7.6. Em caso de substituição de qualquer profissional designado para exercer um dos papéis previstos neste termo de referência, a CONTRATADA deverá encaminhar a documentação comprobatória de qualificação até dois dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional.

7.7. Caso a documentação comprobatória acima citada não seja entregue ou esteja incompleta no prazo estipulado, a CONTRATADA se compromete a apresentá-la em até 10 (dez) dias para que não lhe seja imputada multa por ATRASO NO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

7.8. O MDIC poderá, a qualquer momento, solicitar a substituição do profissional alocado nos serviços, bem como poderá recusar previamente e por escrito os profissionais que não atendam aos perfis especificados neste Termo de Referência.

7.9. Para a apresentação de cada profissional que não atenda aos perfis especificados acarretará a penalidade **ADVERTÊNCIA**, conforme previsto no item 11.9.2.1 deste TR.

8. CAPACIDADE TÉCNICA

8.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) (ou declaração) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação e comunicação, compreendendo as atividades relacionadas nos lotes 1 ou 2 com no mínimo 50% do quantitativo anual estimado de UST para cada atividade macro, ou sejam, métricas de software, gestão de projetos, governança de TIC, auditoria e conformidade, gestão de serviços – Infraestrutura, arquitetura de software, teste e qualidade de software, dados e informações, conteúdo web, segurança da informação e comunicações, conforme Modelo de Atestado de Capacidade Técnica, constante do ANEXO D.

8.1.1. Para cada um dos serviços que compõem as atividades macros, deverá ser comprovada pelo menos uma entrega.

8.1.2. Os serviços comprovadamente executados devem ter sido prestados em condições compatíveis com as especificadas neste termo de Referência, inclusive no que diz respeito aos perfis profissionais necessários às execuções dos serviços.

8.2. A apresentação dos atestados se dará na fase de habilitação.

8.3. O CONTRATANTE poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE vencedora do certame, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no (s) atestado(s) foi(foram) prestado(s).

8.4. Atestado(s) de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito privado somente serão aceitos mediante apresentação do documento original ou cópia autenticada e com reconhecimento de firma.

9. GARANTIA

9.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração CONTRATANTE.

9.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

9.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

9.5.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.5.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.5.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

9.5.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

9.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

9.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

9.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

9.11. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação ao final da vigência do contrato, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e resarcimento de eventuais prejuízos causados ao Ministério ou a terceiros durante a execução do objeto do contrato.

9.12. A garantia dos serviços estará relacionada à aceitação definitiva dos serviços e produtos constantes de cada OS e entregues ao CONTRATANTE.

9.13. É de responsabilidade da CONTRATADA a readequação de produtos e serviços não aceitos pelo Ministério, em prazos acordados pelas partes, toda vez que um serviço ou produto não esteja aderente às especificações definidas, conforme Níveis Mínimos de Serviço.

9.14. A readequação dos produtos e serviços não aceitos pelo Ministério será realizada pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

9.15. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuênciada seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração.
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

10. REAJUSTE

10.1. O preço consignado no Contrato, conforme previsto no Decreto nº 1.054, de 7/2/1994, será reajustado no que couber, para mais ou para menos, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, desde que prorrogada a vigência do contrato, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = [(I - I_0) * P] / I_0$$

Em que:

a) **Para o primeiro reajuste:**

R = reajuste procurado

I = número índice relativo ao mês do reajuste

I₀ = número índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta

P = preço atual dos serviços

b) **Para os reajustes subsequentes:**

R = reajuste procurado

I = número índice relativo ao mês do novo reajuste

I₀ = número índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado

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

10.3. Caso o índice estabelecido para o 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 em vigor.

10.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

10.5. Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

11. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Tipo de Contratação

11.1.1. Os serviços pretendidos nesta contratação seguem padrões e desempenho de mercado e, portanto, se enquadram como SERVIÇOS COMUNS ou usuais de mercado. Conforme prevê o Parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002:

“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

11.1.2. Ainda, conforme o parágrafo segundo do artigo 9º do Decreto 7.174 de 12 de maio de 2010:

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

11.1.3. A contratação será composta de dois Lotes conforme descrito neste Termo de Referência.

11.1.4. A pessoa jurídica a prestar os serviços constantes do Lote **Apoio à Governança e à Gestão de TIC** ficará impedida de prestar quaisquer outros serviços relativos à área de TIC no MDIC. Tal restrição decorre da natureza dos serviços associados à governança dos processos de TIC, incluídos aí o apoio aos processos de fiscalização e de faturamento de contratos.

11.1.5. A pessoa jurídica a prestar os serviços constantes do Lote **Apoio Técnico de TIC** não poderá prestar serviço envolvendo desenvolvimento e sustentação de software no MDIC. A restrição explica-se pela inclusão dos serviços de qualidade de software no Lote em questão.

11.2. Periodicidade da Contratação

11.2.1. A contratação deve ser realizada com possibilidade de renovação em períodos de doze meses, com limite em até sessenta meses, conforme preconizado na Lei 8.666/93, caso continue havendo conveniência e oportunidade dos contratos celebrados pelo MDIC com os licitantes vencedores.

11.3. Modalidade de Lição

11.3.1. Propõe-se que a licitação utilize o pregão eletrônico por não haver registros de preços vigentes no âmbito da Administração Pública com o objeto requerido.

11.4. Tipo de Lição

Será adotado o tipo de licitação por menor preço.

11.5. Termos Contratuais / Nível Mínimo de Serviço (NMS).

11.5.1. Critérios para Requisição e Execução dos Serviços

11.5.1.1. Todo e qualquer serviço a ser demandado, somente será executado pela CONTRATADA mediante emissão de ORDEM DE SERVIÇO (OS), conforme ferramentas ou processos definidos pelo Ministério

11.5.1.2. Constará na OS: identificação do serviço, produtos a serem desenvolvidos com seus critérios de aceitação, equipe de execução por parte da CONTRATADA, estimativa de faturamento em UST, prazos para execução conforme Catálogo de Serviços, indicação dos responsáveis pela solicitação do serviço por parte deste Ministério, autorização e indicação de concordância do Gestor do Contrato, indicação de concordância e aceite da OS pela CONTRATADA por meio do PREPOSTO e quaisquer outras informações que o Ministério julgar serem necessárias.

11.5.1.3. A OS será passível de faturamento, com respectiva aferição do **Nível Mínimo de Serviço**, após entrega e aceite dos produtos.

11.5.2. Critérios de Aferição dos Níveis de Serviços

11.5.2.1. Os serviços de **Apoio à Governança e à Gestão de TIC e Apoio Técnico de TIC** serão aferidos por meio dos produtos apresentados, em conformidade com Ordem de Serviço (OS) previamente definida pelo Ministério e acordada pela CONTRATADA.

11.5.2.2. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos definidos nos Catálogos de Serviços e o **Nível Mínimo de Serviço (NMS)**, **ANEXO C** deste Termo de Referência, sendo passível aplicação de redução de percebimento e sanções contratuais conforme previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

11.5.2.3. No **ANEXO C - Nível Mínimo de Serviço (NMS)**, deste Termo de Referência, estão descritos os indicadores bem como as fórmulas aplicadas para as aferições de atendimento do NMS.

11.5.2.4. O Ministério poderá, conforme necessidade e urgência, previamente justificadas, determinar redução do prazo de entrega em até **25% (vinte e cinco por cento)** dos prazos previstos no NMS.

11.5.2.5. Em solicitada a REDUÇÃO DO PRAZO, a CONTRATADA, caso atenda o serviço no prazo reduzido, receberá a título de bonificação um acréscimo na quantidade de UST da Ordem de Serviço proporcional ao percentual de redução do prazo; limitado em no máximo **25% (vinte e cinco por cento)** do tamanho original do serviço em UST.

11.5.2.6. Nestes casos, os níveis mínimos de serviços (NMS) são aplicados com referência ao prazo reduzido.

11.5.3. Critérios de Pagamento

11.5.3.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão do Relatório dos serviços executados no mês anterior;

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

no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5.3.3. Até o 5º (quinto) dia útil do mês, a CONTRATADA deverá emitir Relatório dos serviços executados no mês anterior, níveis de serviços aferidos e proposta de faturamento.

11.5.3.4. Em 12 (doze) dias corridos contados do recebimento do relatório, o Ministério fará a avaliação dos serviços.

11.5.3.5. Em caso de identificadas inconsistências, o Ministério comunica a CONTRATADA, iniciando-se novamente o prazo de avaliação.

11.5.3.6. O Ministério autoriza então a emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.

11.5.3.7. Decorrido o prazo para ateste dos serviços sem que haja manifestação formal do Ministério, a CONTRATADA emitirá as notas fiscais;

11.5.3.8. No prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contados da data de autorização de faturamento emitida pelo Ministério, a CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal em formato eletrônico, com vencimento mínimo de 10 (dez) dias.

11.5.3.9. Portanto, teremos:

Etapa do Pagamento	Prazo para conclusão	Responsável
Emissão do Relatório de Serviços executados no mês anterior.	Até o 5º dia útil do mês.	CONTRATADA
Ateste dos Serviços	Até 12 dias corridos após a etapa anterior.	CONTRATANTE
Emissão das Notas Fiscais	Até 3 dias corridos após a etapa anterior.	CONTRATADA
Pagamento das Notas Fiscais	Até 10 dias corridos após a etapa anterior.	CONTRATANTE
TOTAL DE DIAS PARA PAGAMENTO	Em até 30 dias	

11.5.3.10. A Nota Fiscal deve conter o detalhamento dos serviços prestados no mês de referência, com seus respectivos valores e tributos, e vir acompanhada do Relatório de serviços executados. No decorrer do prazo do vencimento da Nota Fiscal já estão incluídas as atividades de ateste da mesma e a realização do pagamento pelos setores competentes da CONTRATANTE.

11.5.3.11. Em casos excepcionais e à conveniência do Ministério, quando constatada divergências nos serviços acordados, a dedução dos valores indevidos poderá ocorrer em nota fiscal subsequente;

11.5.3.12. A realização do pagamento se dará por meio de ordem bancária, em moeda corrente, creditada na conta corrente da CONTRATADA, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados, após ateste da fatura pelo Setor Competente da CONTRATANTE, prevista na Lei nº 4.320/64.

11.5.3.13. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa será devolvida à CONTRATADA pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.5.3.14. O faturamento dos serviços pela CONTRATANTE será correspondente à quantidade de serviços efetivamente executados, considerando-se os preços apresentados na proposta da CONTRATADA, já incluídas todas as despesas necessárias.

11.5.3.15. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização, não cabendo atualização financeira.

11.5.3.16. A Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição de CNPJ apresentado nos documentos de habilitação da proposta e no Contrato.

11.5.3.17. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

11.5.3.19. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.5.3.20. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, mensuradas de acordo com Níveis Mínimos de Serviço definidos;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

TX = 6% (Percentual da taxa anual).

I = **TX**/365

I = 0,00016438

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

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

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

11.5.3.26. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

11.6. Tipo de Empenho

Estimado Global com pagamentos de parcelas mensais em função dos trabalhos realizados e aceitos pelo Ministério.

11.7. Direitos e Deveres

11.7.1. Direitos Autorais e Propriedade Intelectual

11.7.1.1. Todos os produtos fornecidos como resultados dos serviços prestados por este Contrato serão de propriedade do Ministério, aplicando-se as restrições relativas aos direitos de propriedade intelectual e de direitos autorais, conforme regula a lei nº 9.610/98.

11.7.2. **Sigilo**

11.7.2.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;

11.7.2.2. Cumprir as normas de segurança, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;

11.7.2.3. Manter o caráter sigiloso da senha de acesso aos recursos e Sistemas do Ministério;

11.7.2.4. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso previamente formalizada pelo Ministério;

11.7.2.5. Responder por todo e qualquer acesso aos recursos de informática e dados das unidades do Ministério, bem como pelos efeitos desses acessos efetivados através do seu código de identificação ou outro atributo para esse fim utilizado;

11.7.2.6. Respeitar a proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material, em violação da lei de direitos autorais.

11.7.2.7. No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o **ANEXO F - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo** e **ANEXO G - Termo de Ciência** deste Termo de Referência.

11.7.2.8. Também deverão assinar o **ANEXO G - Termo de Ciência** o PREPOSTO da CONTRATADA e todos os profissionais alocados na execução do serviço, durante a vigência do contrato.

11.8. Cronograma Físico- Financeiro

Lote	Descrição	Qtde.	Prazo de Execução	Prazo de Pgto.
1	Apoio à Governança e à Gestão de TIC	Sob demanda (estimativa anual 13.104 UST)	De acordo com o Catálogo de Serviços	Em até 30 dias após emissão do Relatório de Serviços do mês anterior
2	Apoio Técnico de TIC	Sob demanda (estimativa anual 10.754 UST)	De acordo com o Catálogo de Serviços	Em até 30 dias após emissão do Relatório de Serviços do mês anterior

11.9. Penalidades

11.9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;

- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

11.9.2. Sem prejuízo da aplicação de redutores nas Notas Fiscais / Faturas, referentes ao descumprimento do **ANEXO C – Nível Mínimo de Serviços (NMS)**, os casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na legislação específica, podendo a Administração, garantido contraditório e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

11.9.2.1. ADVERTÊNCIA

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;
 - A CONTRATADA estará sujeita à ADVERTÊNCIA sempre que ficar evidenciado o descumprimento de qualquer obrigação contratual.

11.9.2.2. MULTA

11.9.2.2.1. A(s)multa(s), quando aplicada(s), será(ão) automaticamente retida(s) pelo MDIC no faturamento subsequente e poderá(ão) ser devolvida(s) caso o processo de ampla defesa seja favorável à CONTRATADA.

11.9.2.2.2. Multa moratória de **0,25 %** (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.9.2.2.3. Multa compensatória de:

- a) **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total** do objeto;
- b) **10% (dez por cento)** sobre o valor total da parcela inadimplida do contrato, em caso de **inexecução parcial**;

11.9.2.2.4. A partir do quarto mês de execução dos serviços, independentemente da redução do faturamento ou outras penalidades, no caso de não atendimento pela CONTRATADA do **limite crítico do serviço (LC)**, de acordo com o estipulado no **Nível Mínimo de Serviço (NMS) - ANEXO C**, esta estará sujeita à aplicação de multa contratual de **10% (dez por cento)**, sobre o valor do serviço inadimplido.

11.9.2.2.5. **10% (dez por cento)** sobre o valor de PAGAMENTO MENSAL referente ao mês da ocorrência, no caso de:

- a) Acumular 3 (três) ADVERTÊNCIAS durante a execução do contrato;
- b) Permitir que profissional sem conhecimento necessário execute os serviços contratados;
- c) Agir de maneira ou com recursos antiéticos dolosamente, buscando obter vantagens administrativas e/ou financeiras na execução do contrato;

11.9.2.2.6. Os percentuais de multas são cumulativos por ocorrência até o limite da multa de inexecução total do contrato.

11.9.2.3. **Suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o Ministério, pelo prazo de até dois anos.

11.9.2.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA resarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

11.9.2.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

11.9.2.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.10. Obrigações do Ministério

11.10.1. Fornecer, desde que haja disponibilidade, instalações físicas, ramais telefônicos, mobiliário e a infraestrutura tecnológica aos profissionais da CONTRATADA, quando a execução dos serviços desta contratação for realizada nas instalações do Ministério.

11.10.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados a realizar serviços no Ministério, o acesso às dependências do Órgão, respeitadas as normas de segurança vigentes.

11.10.3. Cumprir todas as normas e condições do Instrumento Contratual.

11.10.4. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento às suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.

11.10.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

11.10.6. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

11.10.7. Emitir os TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO e/ou DEFINITIVO.

11.10.8. Designar fiscais gestores do contrato visando garantir a eficácia na execução dos serviços contratados, devendo estes:

11.10.9. Posicionar e repassar as ocorrências aos níveis hierárquicos competentes.

11.10.10. Acompanhar o cronograma e a entrega do serviço, avaliando todos os serviços prestados pela CONTRATADA.

11.10.11. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

11.10.12. Anotar em registro próprio as falhas detectadas e exigir as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato;

11.10.13. Conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja em acordo com os termos contratuais;

11.10.14. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados, identificando, adotando todas as providências necessárias e tratando os desvios;

11.10.15. Notificar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela CONTRATADA, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Ministério.

11.11. Obrigações da CONTRATADA

11.11.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

11.11.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno e procedimentos de segurança, inclusive aquelas de acesso às dependências do Ministério.

11.11.3. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação e gestão administrativa do contrato.

11.11.4. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato;

11.11.5. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio dos núcleos, do Ministério ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

11.11.5.1. O não ressarcimento legitimará o desconto do valor respectivo nos créditos a que porventura faça jus.

11.11.6. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Distrital.

11.11.7. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CONTRATANTE inerentes à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.

11.11.8. Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.

11.11.9. Garantir ao CONTRATANTE o envio de Notas Fiscais e Fatura dos serviços prestados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data de vencimento.

11.11.10. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento da execução do contrato deverão ser imediatamente comunicados.

11.11.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, durante a vigência da garantia, às suas expensas, no todo ou em parte, produtos em que se verificarem vícios,

defeitos e incorreções.

11.11.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sem prévia e expressa anuênci a CONTRATANTE, sendo que a responsabilidade técnica caberá a CONTRATADA, em qualquer caso, e não será transferida, sob nenhum pretexto.

11.11.13. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.11.14. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual.

11.11.15. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais.

11.11.16. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar sempre a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

11.11.17. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Ministério, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Ministério.

11.11.18. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas previstas nesta proposta e que lhes sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.

11.11.19. Comunicar a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

11.11.20. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Ministério.

11.11.21. Fornecer à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do CONTRATANTE todas as informações por este solicitadas, no prazo máximo estipulado no pedido.

11.11.22. Encaminhar qualquer solicitação ao CONTRATANTE por intermédio do gestor do contrato.

11.11.23. Acatar a fiscalização, à orientação e ao gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pelo CONTRATANTE.

11.11.24. É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

11.12. Forma de Julgamento das Propostas para Seleção do Fornecedor

11.12.1. As propostas das empresas licitantes serão julgadas com base no menor preço de UST por lote, desde que atenda todos os requisitos constantes deste Termo de Referência.

11.12.2. Encerrada a etapa de lances, será avaliada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, obtido por meio de pesquisa de mercado.

11.12.3. Confirmada a aceitabilidade da proposta, será divulgado o resultado do

julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação da licitante.

11.12.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias será examinado o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça.

11.12.5. Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, deverá haver negociação com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

11.13. Vistoria Técnica

11.13.1. A licitante poderá, se entender necessário, realizar Vistoria Técnica nas instalações do CONTRATANTE.

11.13.2. A vistoria não é obrigatória, porém a CONTRATADA não poderá evocar não ter conhecimento dos locais de realização dos serviços, instalações de infraestrutura, condições ambientais e locais para atuação da equipe contratada durante a execução do contrato como justificativa para o não cumprimento das cláusulas contratuais.

11.13.3. Caso seja realizada a Vistoria Técnica, a licitante deverá comprovar, por meio de **Atestado de Vistoria Técnica - ANEXO E**, a realização da referida vistoria.

11.13.4. Declaração da licitante (**ANEXO H**) de que tem conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e das constantes de sua proposta técnica, conforme o art. 30, inciso III, da Lei 8.666/1993.

11.13.5. A vistoria técnica será realizada conjuntamente por todas as licitantes em data e horário únicos: **15 dias úteis** antes do pregão, às 15 horas nas dependências do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços; localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco J, Brasília-DF.

11.14. Reunião Inicial

11.14.1. Imediatamente após a assinatura do contrato, o GESTOR DO CONTRATO no Ministério convocará o REPRESENTANTE LEGAL juntamente com o PREPOSTO da CONTRATADA para a reunião inicial, na qual serão tratados os seguintes assuntos.

11.14.1.1. Assinatura do **Termo de Compromisso e Manutenção do Sigilo, ANEXO F**.

11.14.1.2. Assinatura do **Nível Mínimo de Serviço, ANEXO C**, e esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos, bem como sobre o período de adaptação e ajustes da CONTRATADA ao contrato.

11.14.1.3. Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA.

11.14.1.4. Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências do Ministério e demais informações pertinentes.

11.14.1.5. Data de início das atividades do contrato.

11.14.1.6. Demais assuntos relevantes para o início da execução do contrato pela CONTRATADA.

11.14.1.7. Essa reunião será registrada em ata, documento que deverá ser assinado por todos os presentes e que passará a integrar o contrato.

11.15. Controle e Fiscalização da Execução

11.15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.15.2. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.15.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

11.15.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15.6. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.16. Fundamentação Legal da Contratação

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c) Lei nº 11.077, de 30 de dezembro de 2004;
- d) Decreto 7.174, de 12 de maio de 2010;
- e) Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005;
- f) Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008;
- g) Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014.

12. PLANO DE SUSTENTAÇÃO

12.1. Normas para a rescisão antecipada

- Lei 8.666/93: arts. 77 e 78;
- Processo específico;

12.1.1. Poderá ser declarada INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO, no caso de:

- a) A CONTRATADA acumular 04 (quatro) penalidades de MULTA durante a execução contratual conforme critérios previstos neste Termo de Referência e Níveis Mínimos de Serviços – **ANEXO C**.

b) Quando ficar comprovada a não execução do objeto contratado.

12.1.1.1. Em consequência poderá ocorrer rescisão unilateral do contrato, sem o prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas tais como: suspensão temporária de participar de licitação e de contratar com o MDIC; ou impedimento de licitar e contratar com a União, por prazo não superior a 05 (cinco) anos; ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção.

12.2. Entrega de Pendências

12.2.1. As pendências, assim como todos os artefatos e serviços serão entregues na CGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco J, em Brasília-DF. Para contato: (61) 2027-7979, ou pelo correio eletrônico cgti@mdic.gov.br.

12.3. Prazo de Entrega

12.3.1. Conforme definidos neste Termo de Referência e no Catálogo de Serviços - **Anexos A e B**.

12.4. Plano de Comunicação com a Contratada

12.4.1. **Meio de Comunicação.**

12.4.1.1. Serão utilizadas como mecanismos de comunicação os previstas como correspondência oficial do governo.

12.4.1.2. Serão utilizados também como meio de comunicação o correio eletrônico, a telefonia e os softwares de comunicação via internet desde que respeitado as metodologias apresentadas neste Termo de Referência e suas atualizações e os normativos interno do Ministério.

12.4.1.3. O Ministério irá fornecer conta de e-mail para todos os profissionais envolvidos na execução contratual, mediante solicitação da CONTRATADA.

12.4.1.4. Toda a comunicação via correio eletrônico (E-mail), deverá ser obrigatoriamente pelas contas disponibilizadas pelo Ministério para a CONTRATADA.

12.4.1.5. A CONTRATADA poderá responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou PREPOSTO causarem ao Ministério ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade decorrente da utilização do e-mail e demais ativos e patrimônios disponibilizados pelo Ministério.

12.4.2. **Disponibilidade de atendimento.**

12.4.2.1. A execução dos serviços deverá obedecer aos horários de funcionamento deste Órgão, ou seja, das 08h às 19h, de segunda a sexta-feira.

12.4.2.2. Em caso de necessidade extraordinária e justificada, o Ministério poderá convocar, em caráter excepcional, os profissionais da CONTRATADA para executarem tarefas fora do horário indicado, durante finais de semana ou feriados sem ônus adicionais ao Ministério.

13. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

13.1. Os serviços constantes deste Termo de Referência serão realizados nas dependências da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, ou nas dependências da CONTRATADA, sempre em comum acordo com o CONTRATANTE.

ANEXO A

SERVIÇOS CORRESPONDENTES AO APOIO À GESTÃO E À GOVERNANÇA DE TIC

ATIVIDADE MACRO	SERVIÇOS	ENTREGÁVEIS	Prazo (dias úteis)	Quantidade (Previsão anual)	UST	Total UST (Previsão anual)
1. Auditoria e Conformidade	1.1. Apoiar no levantamento de indicadores e SLAs dos contratos da CGTI, separando-os por contrato;	- Relatório de Controle e Conformidade (por contrato).	2	120	12	1.440
	1.2. Construir minutas de documentos necessários à gestão;	- Minutas de Documento (por contrato).	4	120	8	960
	1.3. Apoiar em aferições de pagamentos e glosas nos contratos da CGTI, separando-os por contrato;	- Relatório de Conformidade (por contrato).	2	120	12	1.440
	1.4. Apoiar o acompanhamento da implementação das ações que visam a atender às recomendações e determinações dos Órgãos de Controle Interno e Externo;	- Planejamento detalhado atualizado; - Cronograma; - Status de implementação.	4	12	24	288
2. Gestão de Projetos	2.1. Apoiar a gerência do portfólio de projetos de TIC;	- Portfólio de projetos de TIC atualizado	4	12	8	96
	2.2. Propor/revisar metodologia de Gestão de Projetos;	- Documentação sobre proposta ou revisão da metodologia de projetos.	20	1	80	80
	2.3. Apoiar no gerenciamento de projetos de aquisições, desenvolvimento/evolução de sistemas de informação, infraestrutura e implantação de processos, utilizando a metodologia padrão do MDIC;	- Relatório da gerência de projetos, de acordo com metodologia adotada pelo MDIC (por projeto); - Súmulas das reuniões.	8	72	16	1.152

ATIVIDADE MACRO	SERVIÇOS	ENTREGÁVEIS	Prazo (dias úteis)	Quantidade (Previsão anual)	UST	Quantidade UST anual (previsão)
3. Governança de TIC	3.1. Diagnosticar a capacidade de governança de TI em relação ao modelo de referência COBIT versão 5;	- Relatório técnico contendo diagnóstico de gestão de TIC por conjunto de 4 processos do COBIT versão 5.	24	2	336	672
	3.2. Elaborar Plano de Melhoria dos Processos de TI em conformidade com o modelo de referência COBIT versão 5;	- Recomendações para conformidade por conjunto de 4 processos do COBIT versão 5; - Propostas de melhoria de processos por conjunto de 4 processos do COBIT versão 5; - Plano de Ação por conjunto de 4 processos do COBIT versão 5;	20	2	280	560
	3.3. Planejar implantação de novos processos ou adaptação de processos relativos a Gestão e Governança de TIC já existentes referentes em conformidade com modelo de referência COBIT versão 5 e melhores práticas;	- Plano de implantação de novos processos e adaptação de processos já existentes, bem como papéis, responsabilidades, produtos, artefatos e demais elementos do processo por conjunto de 4 processos do COBIT versão 5.	20	2	280	560
	3.4. Verificar aplicação dos processos de acordo com o modelo de referência COBIT versão 5 e melhores práticas	- Relatório de conformidade por conjunto de 4 processos do COBIT versão 5.	4	2	32	64

ATIVIDADE MACRO	SERVIÇOS	ENTREGÁVEIS	Prazo (dias úteis)	Quantidade (Previsão anual)	UST	Total UST (Previsão anual)
4. Métricas de Software	4.1. Mensuração detalhada de software: novo desenvolvimento de sistema de informação, manutenção (evolutiva/adaptativa), desenvolvimento de portais e sistema legado ou desenvolvido por terceiro em Pontos por Função. Contagem detalhada com base no IFPUG CPM (ISO/IEC 20926) , Guia SISP de Contagem, e suas atualizações, homologada pelo CONTRATANTE;	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório técnico de contagem de ponto de função de acordo com as metodologias aplicáveis. - Linha de Base atualizada; - Limitado a 1000 PF contados por demanda. 	20	12	280	3.360
	4.2. Mensuração estimada de software: novo desenvolvimento de sistema de informação, manutenção (evolutiva/adaptativa), desenvolvimento de portais e sistema legado ou desenvolvido por terceiro em Pontos por Função. Contagem estimada com base na metodologia proposta pela NESMA FPA Counting guidelines (v2.1), Guia SISP de Contagem, e suas atualizações, homologada pelo CONTRATANTE;	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório técnico de contagem de ponto de função de acordo com as metodologias aplicáveis. - Linha de Base atualizada; - Limitado a 1000 PF contados por demanda. 	6	12	48	576

ATIVIDADE MACRO	SERVIÇOS	ENTREGÁVEIS	Prazo (dias úteis)	Quantidade (Previsão anual)	UST	Total UST (Previsão anual)
5. Gestão de Serviços - Infraestrutura	5.1. Diagnosticar gestão de serviços de infraestrutura de TIC em relação ao modelo de referência ITIL 2011 e melhores práticas do mercado;	- Relatório técnico contendo diagnóstico de gestão de TIC por conjunto de 4 processos do ITIL 2011.	24	2	336	672
	5.2. Elaborar Plano de Melhoria dos Processos de gestão de serviços de TIC em conformidade com o modelo de referência ITIL 2011;	- Recomendações para conformidade por conjunto de 4 processos do ITIL 2011; - Propostas de melhoria de processos por conjunto de 4 processos do ITIL 2011; - Plano de Ação por conjunto de 4 processos do ITIL 2011;	20	2	280	560
	5.3. Planejar implantação de novos processos ou adaptação de processos relativos aos serviços de infraestrutura de TIC já existentes referentes em conformidade com modelo de referência ITIL 2011 e melhores práticas;	- Plano de implantação de novos processos e adaptação de processos já existentes, bem como papéis, responsabilidades, produtos, artefatos e demais elementos do processo por conjunto de 4 processos do ITIL 2011.	20	2	280	560
	5.4. Verificar aplicação dos processos de acordo com o modelo de referência ITIL 2011 e melhores práticas	- Relatório de conformidade por conjunto de 4 processos do ITIL 2011.	4	2	32	64

ANEXO B

SERVIÇOS CORRESPONDENTES AO APOIO TÉCNICO DE TIC

ATIVIDADE MACRO	SERVIÇO	ENTREGÁVEIS	Prazo (dias úteis)	Quantidade (Previsão anual)	UST	Total UST (Previsão anual)
6. Arquitetura de Software	6.1. Elaborar arquitetura base corporativa para desenvolvimento de sistemas;	- Documentação da Arquitetura base corporativa (por tecnologia) - Implementação referência/prova de conceito (com código-fonte)	24	2	336	672
	6.2. Revisar a arquitetura base corporativa para desenvolvimento de sistemas;	- Documentação da Arquitetura base corporativa revisada (por tecnologia) - Implementação referência/prova de conceito revisada (com código-fonte)	10	2	140	280
	6.3. Elaborar arquitetura específica para desenvolvimento de sistema individual;	- Documentação da Arquitetura de sistema individual - Implementação referência/prova de conceito (com código-fonte)	15	6	210	1.260
	6.4. Revisar arquitetura específica para desenvolvimento de sistema;	- Documentação da Arquitetura de sistema individual revisada - Implementação referência/prova de conceito revisada (com código-fonte)	7,5	6	105	630
	6.5. Definir as boas práticas para codificação segura para o MDIC;	- Guia de boas práticas de desenvolvimento.	20	1	80	80

ATIVIDADE MACRO	SERVIÇO	ENTREGÁVEIS	Prazo (dias úteis)	Quantidade (Previsão anual)	UST	Total UST (Previsão anual)
7. Teste e Qualidade de Software	7.1. Planejar as atividades de testes com o objetivo de garantir a qualidade dos sistemas;	- Planos de teste; - Casos de teste; OBS.: Estimativa de UST baseada em quantidade de PF testados	10	3.600	0,5	1.800
	7.2. Realizar testes de aceitação (homologação) de software, envolvendo: - Tipos de testes (FURPS+): (F) Funcionalidade: de função, de segurança e de volume; (U) Usabilidade: de usabilidade; (C) Confiabilidade: de integridade, de estrutura e de stress; (D) Desempenho: de avaliação de desempenho e de carga; (S) Suportabilidade: de configuração e de instalação; - Métodos ou técnicas de testes: de caixa branca e de caixa preta; - Revisão técnica de artefato recebido pelo CONTRATANTE de acordo com a Metodologia de Gerenciamento e Desenvolvimento de Sistemas – MGDS.	- Relatório de teste e evidências. OBS.: Estimativa de UST baseada em quantidade de PF testados	10	3.600	0,5	1.800
	7.3. Propor/Revisar metodologia de testes de software;	- Proposta ou revisão da metodologia de testes de software	20	1	80	80
	7.4. Apoiar na prospecção e implantação de ferramentas de testes e qualidade de software;	- Relatório de prospecção e plano de implantação de ferramenta de teste e qualidade de software.	20	2	60	120
8. Dados e Informações	8.1. Propor/Revisar os normativos relativos aos padrões de criação de objetos de banco de dados implantados na infraestrutura;	- Proposta ou revisão do padrão de criação de objetos de bancos de dados	20	2	80	160
	8.2. Elaborar relatórios técnicos referentes à estrutura de dados do MDIC;	- Relatório técnico contendo o mapeamento da estrutura de dados do MDIC.	20	2	60	120

ATIVIDADE MACRO	SERVIÇO	ENTREGÁVEIS	Prazo (dias úteis)	Quantidade (Previsão anual)	UST	Total UST (Previsão anual)
9. Conteúdo Web	9.1. Propor identidades visuais para sistemas internos, front-ends e de ambientes para páginas web (internet, intranet e blog);	- Documento de Identidade Visual (por produto)	10	6	140	840
	9.2. Validar aderência dos produtos de software à identidade visual do Governo Federal, MDIC e aos padrões do SISP;	- Relatório de conformidade (por produto)	8	6	16	96
	9.3. Apoiar na administração e manutenção dos sítios de internet e intranet do MDIC;	- Relatório Técnico mensal.	20	12	40	480
	9.4. Tratamento e criação de imagens gerais para sistemas, sítios, manuais e outros a serem utilizados no ambiente tecnológico do MDIC	- Relatório Técnico mensal.	20	12	40	480
10. Gestão de Segurança da Informação	10.1. Diagnosticar processos relativos à segurança de TIC em conformidade com os padrões ISO 27000 e correlatos;	- Relatório técnico contendo diagnóstico dos processos relativos à segurança de TIC.	24	2	336	672
	10.2. Elaborar Plano de Melhoria dos Processos de segurança de TIC em conformidade com os padrões ISO 27000 e correlatos;	- Propostas de melhoria de processos; - Plano de Ação;	20	2	280	560
	10.3. Planejar implantação de novos processos ou adaptação de processos relativos à segurança de TIC em conformidade com os padrões ISO 27000 e correlatos;	- Plano de implantação de novos processos e adaptação de processos já existentes, bem como papéis, responsabilidades, produtos, artefatos e demais elementos.	20	2	280	560
	10.4. Verificar aplicação dos processos à segurança de TIC de acordo com plano aprovado e em conformidade com a família 27000;	- Relatório de conformidade.	4	2	32	64

ANEXO C

NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS (NMS)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Com o objetivo de garantir um adequado nível de atendimento aos usuários, o Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços (MDIC) adotará indicadores e índices para avaliar a qualidade e o desempenho do atendimento dos serviços contratados.
- 1.2. Para cada indicador foram atribuídos Limites de Tolerância (LT). A infração dos limites de tolerância implicará na redução de percebimento.
- 1.3. A redução de percebimento total é calculada a partir da composição de indicadores e índices cujo o limite de tolerância foi superado. Cada indicador terá peso individualizado no cálculo da redução do percebimento total. Os indicadores cujo o limite de tolerância não for superado, não comporão o cálculo da redução do percebimento total.
- 1.4. Para cada indicador foram também atribuído Limites Críticos (LC). A infração dos limites críticos implicará na aplicação de **MULTA POR INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO**, conforme descrita no TERMO DE REFERÊNCIA.
- 1.5. Periodicamente, o MDIC poderá rever a validade ou a adequação dos prazos e indicadores para a aferição da qualidade e do desempenho dos serviços, desde que mantidas as seguintes premissas:

- 1.5.1. Não haver alteração no objeto e nos valores contratados; e
- 1.5.2. Haver comum acordo entre as partes.

2. INDICADORES DO SERVIÇO (MENSAL)

2.1. Serviços Entregues no Prazo (SEP)

- 2.1.1. O prazo de entrega do serviço é calculado individualmente para cada solicitação aceita pelo MDIC (OS com situação “homologado” ou “fechado”), computando o prazo decorrido da solicitação até a entrega do serviço.
- 2.1.2. No caso de recusa do serviço, a contagem de prazo da entrega continua a ser computada a partir do momento da informação da recusa por parte do MDIC.
- 2.1.3. O prazo de entrega do serviço poderá ser estendido mediante contato e justificativa apresentada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE.
- 2.1.4. O indicador dá-se pelo número de OS aceitos e entregues no prazo em relação ao total de OS aceitos, conforme fórmula a seguir:

$$SEP = \frac{NOAP}{NOA} * 100$$

onde:

- **NOAP:** Número de OS aceitas no período de aferição e entregues no prazo previsto, conforme coluna “Prazo Máximo (Dias Úteis) nos Catálogos de Serviços.
- **NOA:** Número total de OS aceitas no período de aferição.

- 2.1.5. Para o indicador SEP o Ministério aplicará o limite de tolerância **LT_{SEP} de 80% (oitenta por cento)**.

2.1.6. Para o indicador SEP o Ministério aplicará o **limite crítico de serviço - LC_{SEP} de 60% (sessenta por cento)** para aplicação de **MULTA POR INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO**, além da redução do percebimento, conforme valores previstos no TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2. Serviços Entregues com Qualidade (SEQ)

2.2.1. O indicador dá-se pelo número de OS aceitas, atendendo aos critérios estabelecidos e acordados na abertura da OS, em relação ao total de OS entregues no período, conforme fórmula a seguir:

$$SEQ = \frac{NOA}{NOE} * 100$$

onde:

- **NOA:** Número de OS aceitas no período de aferição.
- **NOE:** Número total de OS entregues no período de aferição.

2.2.2. Para o indicador SEQ o Ministério aplicará o limite de tolerância **LT_{SEQ} de 80% (oitenta por cento)**.

2.2.3. Para o indicador SEQ o Ministério aplicará o **limite crítico de serviço – LC_{SEQ} de 60% (sessenta por cento)** para aplicação de **MULTA POR INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO**, além da redução do percebimento, conforme valores previstos no TERMO DE REFERÊNCIA.

2.3. Redução de Percebimento Total (RPT)

2.3.1. Caso a CONTRATADA não atinja nível mínimo tolerável do serviço estará sujeita a Redução de Percebimento Total (**RPT**)

2.3.2. O indicador que mede o nível geral dos serviços prestados é calculado pela média ponderada dos indicadores de prazo e de qualidade, conforme a fórmula:

$$RPT = [(LT_{SEP} - SEP) * Peso_{SEP}] + [(LT_{SEQ} - SEQ) * Peso_{SEQ}] \%$$

onde:

- **P_{SEP}:** Peso do indicador de prazo (SEP) no cálculo do nível do serviço geral.
- **P_{SEQ}:** Peso do indicador de qualidade (SEQ) no cálculo do nível do serviço geral.

Indicador	Peso (P)	Limite de tolerância (LT)	Limite crítico (LC)
Serviços Entregues no Prazo (SEP)	40%	80%	60%
Serviços Entregues com Qualidade (SEQ)	60%	80%	60%

2.3.3. O indicador medido acima ou igual ao limite de tolerância (LT) não comporá o cálculo da RPT.

2.3.4. A redução do percebimento total, conforme fórmula acima, está **limitado a 25%** (vinte e cinco por cento).

3. FATURAMENTO MENSAL

3.1. O faturamento mensal final é composto pela soma dos valores dos serviços aceitos, descontado do percentual de redução do faturamento, que é calculado com base no nível de serviço efetivamente entregue, conforme segue:

$$FMF = FMP - (FMP * RPT)$$

onde:

- **FMF:** Faturamento Mensal Final devido pelo serviços
- **FMP:** Faturamento Mensal Previsto pelos serviços aceitos
- **RPT:** Redução do Percebimento Total do Serviço, calculado conforme descrito anteriormente.

3.2. É da CONTRATADA a responsabilidade pela prestação do serviço dentro limite mínimo tolerável do serviço (LT), sujeitando-se às penalidades e redução do faturamento em caso de falha no atendimento.

3.3. Em caso de não atendimento pela CONTRATADA do limite mínimo tolerável do serviço (LT), mensurado a partir dos indicadores acima descritos, serão aplicadas, automaticamente, reduções no faturamento devido (glosa).

3.4. As reduções do faturamento não são consideradas como SANÇÃO/PENALIDADE para a execução contratual, são mecanismos contratuais que buscam o equilíbrio entre o que se espera da qualidade do serviço prestado e o produto entregue pela CONTRATADA.

4. ASSINATURAS

Brasília, ____ de _____ de _____

Gestor do Contrato
MDIC

Preposto
CONTRATADA

ANEXO D

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O(a) Sr(a) [nome do(a) responsável], CPF [número do CPF do responsável], cargo [cargo que ocupa], na [Nome(Razão Social) da Empresa CONTRATANTE], CNPJ [número do CNPJ da CONTRATANTE], endereço [endereço completo], atesta, sob as penas da Lei, que a empresa [Nome (Razão Social) da Empresa CONTRATADA], CNPJ [número do CNPJ da CONTRATADA], com sede à [endereço completo da CONTRATADA], mantém(manteve) com esta instituição contrato de prestação de serviços de Apoio à Governança e à Gestão de TIC ou de Apoio Técnico de TIC, a, no mínimo, 50% de USTs de cada item a seguir relacionado: Métricas de Software, Gestão de Projetos, Governança de TIC, Auditoria e Conformidade, Gestão de Serviços – Infraestrutura constantes do Lote 1, e/ou Arquitetura de Software, Teste e Qualidade de Software, Dados e Informações, Conteúdo Web e Gestão de Segurança da Informação constantes do Lote 2, tendo **realizado pelo menos uma entrega de forma satisfatória para cada um dos serviços integrante dos anexos A e/ou B do processo licitatório XXXXX/2016**, no período de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]. Os perfis dos profissionais que executaram os serviços são compatíveis com aqueles especificados no citado processo licitatório.

[Local e data da emissão do Atestado]

[Assinatura do responsável pela emissão do Atestado, com nome, cargo,
telefone e e-mail institucional para contato.]

ANEXO E

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Modalidade de Licitação	Número

Atestamos para fins de comprovação junto à COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, relativamente ao Edital nº 0X/201X, que o Sr. (a) _____, RG _____, representante da empresa _____, visitou nesta data, as instalações físicas do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco J, Brasília-DF, visando obter subsídios para elaboração de sua proposta comercial para a licitação em questão.

Responsável CGTI pelo Atestado de Vistoria:

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

Declaramos que recebemos todas as informações que julgamos relevantes e necessárias para elaboração de nossa proposta.

Representante da Licitante

Nome: _____

Assinatura: _____

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO F

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Este Termo de Compromisso (“Termo”) é celebrado entre: o CONTRATANTE Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, Endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco J, Brasília/DF, neste ato representado pelo Gestor do Contrato xx/xxxx, e CONTRATADA xxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx, personificação xxxxxx, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

O Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços e a CONTRATADA podem ser referidos individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO que as Partes estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que inclui a prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

CONSIDERANDO que as Partes podem divulgar entre si **informações confidenciais**, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas Informações Confidenciais.

CONSIDERANDO QUE as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Confidenciais, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção.

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

1. Para a finalidade deste Termo, “Informações Confidenciais” significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma Parte (de acordo com este instrumento, a “Parte Divulgadora”) à outra Parte (de acordo com este instrumento, a “Parte Recebedora”), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de usuários, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas Informações Confidenciais quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Recebedora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Recebedora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Recebedora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de Informações Confidenciais for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Recebedora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo

de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máxima de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Recebedora obrigada também a enviar à Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Recebedora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Recebedora não divulgará nenhuma Informação Confidencial da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

I. A Parte Recebedora, (i) não usará as Informações Confidenciais para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes.

II. As Partes deverão proteger as Informações Confidenciais que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias Informações Confidenciais.

III. A Parte Recebedora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo.

IV. A Parte Recebedora informará imediatamente à Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Recebedora.

V. A Parte Recebedora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou Informações Confidenciais, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

VI. A Parte Recebedora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às Informações Confidenciais que cumpram tais obrigações de sigilo, assinando o Termo de Ciência (Anexo VIII).

5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlam ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Recebedora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigarão a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da parte Divulgadora para a parte Recebedora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

8. Este Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte da Parte Recebedora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexequível, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

10. As Partes concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

A Parte Recebedora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

11. A Parte Recebedora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

12. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão ou qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados ou demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei 8666/93.

13. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Recebedora.

14. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

15. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora não descharacterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os efeitos legais em qualquer das situações especificadas neste Termo.

16. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora, em razão do presente objeto, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

17. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

18. O fornecimento de Informações Confidenciais pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprouver.

19. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

20. A CONTRATADA declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidos pelo CONTRATANTE para execução do Contrato, tanto nas dependências do CONTRATANTE como externamente.

21. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências do CONTRATANTE, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio do CONTRATANTE.

22. Este Termo contém o acordo integral de confidencialidade entre as Partes com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

23. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das Partes, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil.

E por estarem assim justas e CONTRATADAS, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, ____ de _____ de 20____.

DE ACORDO

CONTRATANTE

CONTRATADA

<Nome>

<Nome>

Mat./SIAPE:

Mat.:

Testemunha 1

Testemunha 2

<Nome>

<Nome>

Mat./SIAPE:

Mat.:

ANEXO G

TERMO DE CIÊNCIA

Este documento registra o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos nos projetos, sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na instituição CONTRATANTE.

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato N°:			
Objeto:			
CONTRATANTE:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
CONTRATADA:		CNPJ:	
Preposto da CONTRATADA:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.

CIÊNCIA
CONTRATADA – Funcionários

<Nome>
Matrícula: *<Matr.>*

_____, ____ de _____ de 20 ____.

ANEXO H

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Edital de Licitação nº _____

A Empresa [Razão Social da Licitante], através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere a Concorrência Pública Nº _____

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, em _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(COM RECONHECIMENTO DE FIRMA)

NOME: _____

RG nº. _____

CARGO / FUNÇÃO: _____



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2016 ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Ao Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços - MDIC (UASG:280101)

PROCESSO Nº 52004.000707/2016-55.

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta de preços para contratação de prestação de apoio técnico especializado à governança e à gestão da Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), de forma a obter melhoria da eficiência dos processos de TIC, especialmente, nas áreas de: governança de TIC, gerenciamento de dados e informações, gestão de projetos, métrica de software, teste e qualidade de software, auditoria e conformidade, gestão de serviços – infraestrutura, gestão de segurança da informação e comunicações, conteúdo web e arquitetura de software, conforme especificações e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 20/2016 e seus anexos, para 12 (doze) meses.

LOTE 1 – Apoio à Governança e à Gestão de TIC					
Item	DESCRÍÇÃO DO SERVIÇO	Unid. de Medida	Qtd. Estimada	Valor unitário	Valor total
1	Auditoria e Conformidade	UST	4.128		
2	Gestão de projetos	UST	1.328		
3	Governança de TIC	UST	1.856		
4	Métricas de Software	UST	3.936		
5	Gestão de Serviços - Infraestrutura	UST	1.856		
TOTAL DO LOTE 1			13.104		

LOTE 2 – Apoio Técnico de TIC					
Item	Descrição do Serviço	Unid. de Medida	Qtd. Estimada	Valor unitário	Valor total
1	Arquitetura de Software	UST	2.922		
2	Teste e Qualidade de Software	UST	3.800		
3	Dados e Informações	UST	280		
4	Conteúdo Web	UST	1.896		
5	Segurança da Informação e Comunicações	UST	1.856		
TOTAL LOTE 2			10.754		

Declaramos que no preço proposto estão computados todos os custos necessários para a prestação dos serviços.

O prazo de validade da proposta de preços é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº 20/2016 (*o prazo não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos*).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a celebrar o contrato no prazo determinado no Edital e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
E-mail	Telefone:
Banco:	Agência: C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Nome:	
Endereço:	
Cargo:	CPF:
RG:	Estado Civil:
Nacionalidade:	Naturalidade:

Local e data
Nome e assinatura do responsável legal



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2016 ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .../2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS E A EMPRESA.....

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS**, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "J" em Brasília/DF, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob o nº **00.394.478/0002-24**, neste ato representado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração - Substituto, o Senhor **FERNANDO LOURENÇO NUNES NETO**, nomeado pela Portaria do Gabinete do Ministro nº 410, de 12/05/2016, publicada no D.O.U., de 13/05/2016, portador da Carteira de Identidade - RG, nº 095354288, expedida pela IFP-RJ e do CPF nº 889.615.837.00, consoante a competência atribuída pelo artigo 6º do Anexo I do Decreto nº 8.663, de 03/02/2016, publicado no D.O.U., de 04/02/2016, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro, a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Cidade de _____, localizada na _____, CEP: _____, TEL. (____) _____, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, daqui por diante designada **CONTRATADA**, conformidade com o que consta do Processo nº **52004.000707/2016-55**, referente ao Pregão Eletrônico nº/2016, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 04 de 11 de setembro de 2014, com a redação dada pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02 de 12 de janeiro de 2015, Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e suas alterações; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 no que couber e com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas que regem a espécie, bem como as cláusulas abaixo discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de apoio técnico especializado à governança e à gestão da Tecnologia da Informação e Comunicações -TIC, de forma a obter melhoria da eficiência dos processos de TIC, especialmente, nas áreas de: governança de TIC, gerenciamento de dados e informações, gestão de projetos, métrica de software, teste e qualidade de software, auditoria e conformidade, gestão de serviços - infraestrutura, gestão de segurança da informação e comunicações, conteúdo web e arquitetura de software, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. São partes integrantes do presente Contrato, independente da transcrição, a proposta da CONTRATADA, o edital do Pregão Eletrônico nº/2016, seus anexos e demais elementos constantes no Processo nº 52004.000707/2016-55.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

2.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno e procedimentos de segurança, inclusive aquelas de acesso às dependências do Ministério.

2.3. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação e gestão administrativa do contrato.

2.4. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato;

2.5. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio dos núcleos, do Ministério ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

2.5.1. O não ressarcimento legitimará o desconto do valor respectivo nos créditos a que porventura faça jus.

2.6. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Distrital.

2.7. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do CONTRATANTE inerentes à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.

2.8. Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.

2.9. Garantir ao CONTRATANTE o envio de Notas Fiscais e Fatura dos serviços prestados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data de vencimento.

2.10. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento da execução do contrato deverão ser imediatamente comunicados.

2.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, durante a vigência da garantia, às suas expensas, no todo ou em parte, produtos em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

2.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sendo que a responsabilidade técnica caberá a CONTRATADA, em qualquer caso, e não será transferida, sob nenhum pretexto.

2.13. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,

todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.14. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual.

2.15. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais.

2.16. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar sempre a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

2.17. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Ministério, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Ministério.

2.18. Recolher no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas previstas nesta proposta e que lhes sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.

2.19. Comunicar a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

2.20. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Ministério.

2.21. Fornecer à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do CONTRATANTE todas as informações por esta solicitadas, no prazo máximo estipulado no pedido.

2.22. Encaminhar qualquer solicitação ao CONTRATANTE por intermédio do gestor do contrato.

2.23. Acatar a fiscalização, à orientação e ao gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pelo CONTRATANTE.

2.24. É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Fornecer, desde que haja disponibilidade, instalações físicas, ramais telefônicos, mobiliário e a infraestrutura tecnológica aos profissionais da CONTRATADA, quando a execução dos serviços desta contratação for realizada nas instalações do Ministério.

3.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados a realizar serviços no Ministério, o acesso às dependências do Órgão, respeitadas as normas de segurança vigentes.

3.3. Cumprir todas as normas e condições do Instrumento Contratual.

3.4. Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento às suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.

3.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

3.6. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

3.7. Emitir os TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO e/ou DEFINITIVO.

3.8. Designar fiscais gestores do contrato visando garantir a eficácia na execução dos serviços contratados, devendo estes:

3.9. Posicionar e repassar as ocorrências aos níveis hierárquicos competentes.

3.10. Acompanhar o cronograma e a entrega do serviço, avaliando todos os serviços prestados pela CONTRATADA.

3.11. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

3.12. Anotar em registro próprio as falhas detectadas e exigir as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato;

3.13. Conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja em acordo com os termos contratuais;

3.14. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados, identificando, adotando todas as providências necessárias e tratando os desvios;

3.15. Notificar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela CONTRATADA, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Ministério.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos itens, os valores discriminados na proposta de preços apresentada, sendo o valor mensal estimado em R\$ (.....) e o global em R\$..... (.....), estimado para o período de 12 (doze) meses.

	Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde Máxima	Valor Unitário	Valor Mensal Estimado	SubTotal
LOTE 1	1	Auditória e Conformidade	UST	4.128	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2	Gestão de Projetos	UST	1.328	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3	Governança de TIC	UST	1.856	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	4	Métricas de Software	UST	3.936	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	5	Gestão de Serviços - Infraestrutura	UST	1.856	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUBTOTAL DO LOTE 1				13.104	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
LOTE 2	6	Arquitetura de Software	UST	2.922	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	7	Teste e Qualidade de Software	UST	3.800	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	8	Dados e Informações	UST	280	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	9	Conteúdo Web	UST	1.896	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	10	Gestão de Segurança da Informação	UST	1.856	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUBTOTAL DO LOTE 2				10.754	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES				23.858		R\$ 0,00	R\$ 0,00

4.2. No valor acima discriminado, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão do Relatório dos serviços executados no mês anterior;

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

5.3. A Nota Fiscal deve conter o detalhamento dos serviços prestados no mês de referência, com seus respectivos valores e tributos, e vir acompanhada do Relatório de serviços executados. No decorrer do prazo do vencimento da Nota Fiscal já estão incluídas as atividades de ateste da mesma e a realização do pagamento pelos setores competentes da CONTRATANTE, conforme descrito abaixo:

- a) Até o 5º (quinto) dia útil do mês, a CONTRATADA deverá emitir Relatório dos serviços executados no mês anterior, níveis de serviços aferidos e proposta de faturamento.
- b) Em 12 (doze) dias corridos contados do recebimento do relatório, o Ministério fará a avaliação dos serviços.
 - a. Em caso de identificadas inconsistências, o Ministério comunica a CONTRATADA, iniciando-se novamente o prazo de avaliação.
- c) O Ministério autoriza então a emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.
- d) Decorrido o prazo para ateste dos serviços sem que haja manifestação formal do Ministério, a CONTRATADA emitirá as notas fiscais;
- e) No prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contados da data de autorização de faturamento emitida pelo Ministério, a CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal em formato eletrônico, com vencimento mínimo de 10 (dez) dias.

5.4. Em casos excepcionais e à conveniência do Ministério, quando constatada divergências nos serviços acordados, a dedução dos valores indevidos poderá ocorrer em nota fiscal subsequente;

5.5. A realização do pagamento se dará por meio de ordem bancária, em moeda corrente, creditada na conta corrente da CONTRATADA, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados, após ateste da fatura pelo Setor Competente da CONTRATANTE, prevista na Lei nº 4.320/64.

5.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa será devolvida à CONTRATADA pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.7. O faturamento dos serviços pela CONTRATANTE será correspondente à quantidade de serviços efetivamente executados, considerando-se os preços apresentados na proposta da CONTRATADA, já incluídas todas as despesas necessárias.

5.8. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização, não cabendo atualização financeira.

5.9. A Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição de CNPJ apresentado nos documentos de habilitação da proposta e no Contrato.

5.10. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

5.12. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.13. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, mensuradas de acordo com Níveis Mínimos de Serviço definidos;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

$$\mathbf{EM} = I \times N \times VP$$

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:

TX = 6% (Percentual da taxa anual).

$$I = TX/365$$

$$I = 0,00016438$$

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

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

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

5.19. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

6.1.1. Gestão/Unidade:280101/00001

6.1.2. Fonte: 0100000000

6.1.3. Programa de Trabalho: XXXXXXXX

6.1.4. Natureza de Despesa: XXXXXXXXXX

6.1.5. PI: 4.16.2000.139A

6.2. No (s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6.3. Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitido a Nota de Empenho n.º 2016NXXXXXX, em XX/XX/2016, do tipo , no valor de R\$ XXXX (XXXXXXX) à conta da dotação especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

7.1. Os serviços constantes deste Instrumento Contratual serão realizados nas dependências do Ministério da Indústria, comércio Exterior e Serviços ou nas dependências da CONTRATADA, sempre em comum acordo com o MDIC.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

8.2. Sem prejuízo da aplicação de redutores nas Notas Fiscais / Faturas, referentes ao descumprimento do Nível Mínimo de Serviços (NMS), os casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na legislação específica, podendo a Administração, garantido contraditório e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

8.2.1. ADVERTÊNCIA

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

- A CONTRATADA estará sujeita à ADVERTÊNCIA sempre que ficar evidenciado o descumprimento de qualquer obrigação contratual.

8.2.2. MULTA

8.2.2.1. A(s)multa(s), quando aplicada(s), será(ão) automaticamente retida(s) pelo MDIC no faturamento subsequente e poderá(ão) ser devolvida(s) caso o processo de ampla defesa seja favorável à CONTRATADA.

8.2.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

8.2.2.3. Multa compensatória de:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor total da parcela inadimplida do contrato, em caso de inexecução parcial;

8.2.2.4. A partir do quarto mês de execução dos serviços, independentemente da redução do faturamento ou outras penalidades, no caso de não atendimento pela CONTRATADA do limite crítico do serviço (LC), de acordo com o estipulado no Nível Mínimo de Serviço (NMS), esta estará sujeita à aplicação de multa contratual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço inadimplido.

8.2.2.5. 10% (dez por cento) sobre o valor de PAGAMENTO MENSAL referente ao mês da ocorrência, no caso de:

a) Acumular 3 (três) ADVERTÊNCIAS durante a execução do contrato;

b) Permitir que profissional sem conhecimento necessário execute os serviços contratados;

c) Agir de maneira ou com recursos antiéticos dolosamente, buscando obter vantagens administrativas e/ou financeiras na execução do contrato.

8.2.2.6. Os percentuais de multas são cumulativos por ocorrência até o limite da multa de inexecução total do contrato.

8.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Ministério, pelo prazo de até dois anos.

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

8.2.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

8.2.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

9.2. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

9.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente este contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas nos arts. 77, 78, incisos I a XII e XVII, c/c arts. 79, inciso I, e 80 da Lei 8.666/1993;

10.2. Este instrumento poderá ser rescindido amigável ou judicialmente, consoante disposto no art. 79, incisos II e III, da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE ENTREGA

11.1. O Prazo de entrega será em conformidade com os definidos no Termo de Referência e no Catálogo de Serviços - **Anexos A e B**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PLANO DE COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA

12.1. Serão utilizadas como mecanismos de comunicação os previstas como correspondência oficial do governo.

12.2. Serão utilizados também como meio de comunicação o correio eletrônico, a telefonia e os softwares de comunicação via internet desde que respeitado as metodologias apresentadas no Termo de Referência e suas atualizações e os normativos interno do Ministério.

12.3. O Ministério irá fornecer conta de e-mail para todos os profissionais envolvidos na execução contratual, mediante solicitação da CONTRATADA.

12.4. Toda a comunicação via correio eletrônico (E-mail), deverá ser obrigatoriamente pelas contas disponibilizadas pelo Ministério para a CONTRATADA.

12.5. A CONTRATADA poderá responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou PREPOSTO causarem ao Ministério ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade decorrente da utilização do e-mail e demais ativos e patrimônios disponibilizados pelo Ministério.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13. É vedado à CONTRATADA:

13.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

13.3. A subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

14.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.3. A prorrogação do instrumento contratual deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

15.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observando o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, referente a variação do IPCA/IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, mês/ano de referência de 2016 e, serão consideradas apenas duas casas decimais.

15.2. O reajuste está condicionado à expressa manifestação da CONTRATADA, dentro do prazo limite correspondente à data da prorrogação contratual subsequente. Após esse prazo, qualquer manifestação de interesse no reajuste será considerada ineficaz. O referido reajuste poderá ser registrado por simples apostila, dispensando-se Termo Aditivo, na forma do § 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.3. Os reajustes a que a Contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

15.4. Os Partícipes declaram expressamente que, caso o índice estabelecido para o reajuste venga a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

CLÁULULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA

16.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração CONTRATANTE.

16.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

16.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

16.5.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.5.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.5.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

16.5.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

16.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

16.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

16.11. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação ao final da vigência do contrato, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e resarcimento de eventuais prejuízos causados ao Ministério ou a terceiros durante a execução do objeto do contrato.

16.12. A garantia dos serviços estará relacionada à aceitação definitiva dos serviços e produtos constantes de cada OS e entregues ao CONTRATANTE.

16.13. É de responsabilidade da CONTRATADA a readequação de produtos e serviços não aceitos pelo Ministério, em prazos acordados pelas partes, toda vez que um serviço ou produto não esteja aderente às especificações definidas, conforme Níveis Mínimos de Serviço.

16.14. A readequação dos produtos e serviços não aceitos pelo Ministério será realizada pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

16.15. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuênciada seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração.
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. O presente Contrato será publicado no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias da data de assinatura do instrumento contratual, conforme dispõe o artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual é o da Seção Judiciária de Brasília/DF.

E, assim, por estarem de acordo, ajustadas e acordadas, as partes firmam o presente Contrato, em duas vias, de igual teor e forma, para um só efeito, cujo instrumento ficará arquivado na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos deste Ministério, conforme dispõe o artigo 60 da Lei nº 8.666/1993.

Brasília, de 2016.

FERNANDO LOURENÇO NUNES DE NETO

Contratante

FULANO DE TAL

Contratada