



Ministério da Educação
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Termo de Referência

Contratação de serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de suporte à gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação de acordo com as especificações, as métricas e os padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação, limitado ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo e com pagamento em função de resultados, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Brasília/DF, 14/12/2020.

Seção I – Da definição do objeto e dos objetivos da contratação.....	1
1 Objeto da contratação	1
1.1 Descrição do objeto.....	1
1.2 Descrição dos requisitos gerais e específicos	1
1.2.1 Dos requisitos gerais	1
1.2.2 Requisitos de negócio.....	3
1.2.3 Requisitos de experiência profissional e formação da equipe.....	3
1.2.4 Requisitos temporais de projeto, implementação e implantação dos serviços.....	7
1.2.5 Requisitos de metodologia de trabalho.....	8
2 Justificativa da contratação.....	8
2.1 Resultados e benefícios pretendidos	10
2.2 Estimativa da demanda.....	10
2.3 Alinhamento com as estratégias organizacionais	11
2.4 Alinhamento com leis, normas e regulamentos	11
3 Responsabilidades das partes.....	12
3.1 Responsabilidades do contratante	12
3.2 Responsabilidades da contratada.....	13
Seção II – Da execução do objeto e da gestão do contrato	16
4 Modelo de execução	16
4.1 Vigência e alterações contratuais	16
4.1.1 Da vigência contratual	16
4.1.2 Das prorrogações	16
4.1.3 Do reajuste de preços.....	16
4.1.4 Das alterações contratuais	16
4.2 Condições gerais de execução	17
4.2.1 Do local de execução.....	17
4.2.2 Dos prazos e horários de execução	17
4.2.3 Do preposto da contratada	17
4.2.4 Do período de implantação e adequação operacional	17
4.2.5 Das demandas sazonais e dos períodos de operação crítica do CONTRATANTE:	18
4.3 Métricas de faturamento e modelo de remuneração	18
4.3.1 Da métrica de dimensionamento do esforço	18
4.3.2 Do modelo de remuneração	19
4.3.3 Das reduções à remuneração em função dos resultados	19
4.4 Critério de aceitação dos serviços	19
4.5 Metodologia de trabalho.....	20
4.6 Níveis mínimos de serviço exigidos	20
4.6.1 Critérios para cálculo de reduções em função dos resultados dos indicadores de nível de serviço	21
4.7 Procedimentos formais de iteração e comunicação	21
4.7.1 Da reunião inicial	21
4.7.2 Das reuniões técnicas periódicas	22
4.7.3 Do encaminhamento das demandas	22
4.7.4 Dos relatórios de serviço	23
4.7.5 Da transição contratual	24
4.7.6 Da continuidade da prestação dos serviços	24
5 Modelo de gestão do contrato	25
5.1 Monitoramento da execução contratual	25
5.1.1 Da fiscalização do contrato	25
5.1.2 Do recebimento do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade	25
5.1.3 Dos procedimentos administrativos de pagamento	26

5.2	Aplicação de instrumentos de medição de resultados.....	27
5.2.1	Da aplicação dos critérios de aceitação	27
5.2.2	Dos critérios de aplicação de reduções ao pagamento	28
5.2.3	Dos procedimentos de testes e inspeções	28
5.2.4	Origem e forma de obtenção de informações para gestão e fiscalização	28
5.3	Sanções administrativas	28
5.3.1	Advertência	29
5.3.2	Multa	29
5.3.3	Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão	31
5.3.4	Impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União	31
5.3.5	Declaração de inidoneidade	31
5.3.6	Considerações finais acerca das sanções administrativas.....	31
Seção III – Da estimativa de preços e do orçamento.....		33
6	Estimativa de preços e adequação orçamentária	33
6.1	Estimativa de preços	33
6.2	Adequação orçamentária	33
Seção IV – Da classificação do objeto e da forma de seleção do fornecedor.....		34
7	Da classificação do objeto e do regime de execução.....	34
7.1	Classificação do objeto	34
7.1.1	Do caráter auxiliar, instrumental ou acessório	34
7.1.2	Do tipo de serviço a ser contratado	34
7.1.3	Do regime de execução	34
7.1.4	Do caráter continuado.....	34
7.1.5	Da não exigência da dedicação exclusiva de mão de obra	34
8	Dos critérios de seleção do fornecedor	34
8.1	Modalidade e tipo de licitação	34
8.1.1	Da modalidade de licitação e do critério de julgamento	34
8.1.2	Do não parcelamento da solução	35
8.2	Critérios de seleção do fornecedor	36
8.2.1	Dos critérios técnicos de habilitação.....	36
8.2.2	Critérios de julgamento	39
8.2.3	Critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais	40
Seção V – Das demais condições aplicáveis		41
9	Demais condições gerais	41
9.1	Da garantia de execução	41
9.2	Do provimento de recursos necessários à execução contratual	42
9.3	Da propriedade intelectual	42
9.4	Das condições de sigilo e segurança das informações	43
9.5	Da transferência de conhecimentos.....	43
9.6	Do encerramento contratual.....	43
9.7	Da participação de consórcios e cooperativas	43
9.8	Da aplicação de direitos de preferência	43
9.9	Da admissibilidade e dos limites de subcontratação	44
9.10	Das vedações expressas	44
9.11	Da alteração subjetiva.....	45
9.12	Dos casos omissos	45
10	Aprovação.....	46

Lista de Encartes

ENCARTE A	Níveis Mínimos de Serviço: Índice de pontualidade na execução dos serviços demandados	47
ENCARTE B	Níveis Mínimos de Serviço: Índice de qualidade da execução dos serviços demandados	48
ENCARTE C	Níveis Mínimos de Serviço: Ocorrências de desconformidade técnica	49
ENCARTE D	Requisitos mínimos para os perfis profissionais	51
ENCARTE E	Modelo de Proposta Técnica E de Preços	66
ENCARTE F	Encargos sociais de serviços terceirizados	68
ENCARTE G	Referência estimativa de demanda para elaboração da memória de cálculo	70
ENCARTE H	Valores de referência para avaliação da exequibilidade dos preços	72
ENCARTE I	Declaração de Vistoria ou Declaração de Opção de não Realização de Vistoria	73
ENCARTE J	Termo de Compromisso de sigilo e segurança da informação	74
ENCARTE K	Modelo de Termo de Ciência Individual	77

Lista de Quadros

QUADRO 1: Detalhamento do Objeto	1
QUADRO 2: Classificação dos perfis por nível de especialização	4
QUADRO 3: Relação de perfis profissionais previstos	4
QUADRO 4: Prazos de referência para apresentação de profissionais	6
QUADRO 5: Requisito de remuneração média por grupo de especialização	7
QUADRO 6: Estimativa anual de volume de bens e/ou serviços	11
QUADRO 7: Alinhamento aos instrumentos de planejamento	11
QUADRO 8: Período de transição operacional	18
QUADRO 9: Modelo de remuneração	19
QUADRO 10: Critérios de aceitação dos serviços	19
QUADRO 11: Detalhamento dos critérios para cálculo de redutores/glosas em função dos resultados	21
QUADRO 12: Exemplos de relatórios de serviço que poderão ser exigidos da contratada	24
QUADRO 13: Descrição dos eventos de transição contratual	24
QUADRO 14: Relação de infrações e gradação de referência para aplicação da sanção de multa	30
QUADRO 15: Estimativa de preços da contratação	33
QUADRO 16: Detalhamento do orçamento estimado	33

SEÇÃO I – DA DEFINIÇÃO DO OBJETO E DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**1 Objeto da contratação**

Contratação de serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de suporte à gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação de acordo com as especificações, as métricas e os padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação, limitado ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo e com pagamento em função de resultados, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

QUADRO 1: DETALHAMENTO DO OBJETO.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTDE ANUAL ESTIMADA	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (EM REAIS / POR ITEM)	
						UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
1	1	Serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de suporte à gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.	27260	HST	147.010	R\$154,65	R\$22.735.096,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$22.735.096,50 (vinte e dois milhões setecentos e trinta e cinco mil noventa e seis reais e cinquenta centavos)							

1.1 Descrição do objeto

Trata-se da contratação de serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de suporte à gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação de acordo com as especificações, as métricas e os padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação, pelo regime de *empreitada por preço unitário*, com vigência inicial de *12 (doze) meses*, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos *de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses*, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/1993.

A demanda dos serviços contratados é limitada ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo e com pagamento em função de resultados, cuja execução dar-se-á nas condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, anexo do Edital e parte integrante do CONTRATO.

1.2 Descrição dos requisitos gerais e específicos

O conjunto de características e especificações necessárias e suficientes para definir a solução de TIC a ser contratada (requisitos) foi elaborado de acordo com o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, considerando o disposto no art. 16 da IN-01/2019/SGD, e encontram-se detalhados neste TERMO DE REFERÊNCIA e em seus ENCARTES.

1.2.1 Dos requisitos gerais**1.2.1.1 Requisitos legais**

Na execução dos serviços contratados a CONTRATADA deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao OBJETO, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

1.2.1.2 Requisitos de garantia e manutenção

A CONTRATADA deverá prestar a GARANTIA TÉCNICA dos serviços entregues pelo prazo de 90 (noventa dias) a contar da data do RECEBIMENTO DEFINITIVO. A identificação e a comunicação de defeitos dos serviços/produtos deverá ser efetuada dentro do período de GARANTIA TÉCNICA, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço ultrapasse esse período.

O direito à GARANTIA TÉCNICA cessará caso o serviço ou artefato seja alterado pelo próprio CONTRATANTE ou por TERCEIRO por este autorizada. Caso a própria CONTRATADA realize alterações no produto/serviço permanece inalterado o direito do CONTRATANTE à GARANTIA TÉCNICA.

1.2.1.3 Requisitos de segurança da informação

Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) – em especial

atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares); à Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE e suas normas complementares¹.

A CONTRATADA deverá credenciar junto ao CONTRATANTE os profissionais que venham a ser designados para prestar serviços de forma presencial, bem como aqueles autorizados a retirar e/ou entregar documentos junto ao CONTRATANTE. Assim como deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços contratados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO.

A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.

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

1.2.1.4 Requisitos de arquitetura tecnológica da solução

O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA:

- a) Acesso físico às dependências relacionadas à prestação dos serviços;
- b) Acesso lógico e os respectivos privilégios adequados nos sistemas, aplicações e ferramentas necessárias a perfeita execução dos serviços, exclusivamente para os profissionais diretamente envolvidos em sua execução;
- c) Instalações e mobiliário necessárias à execução dos serviços, não sendo permitido à CONTRATADA alocar nas dependências do CONTRATANTE representantes que não atuem na execução do CONTRATO; e
- d) Acesso às soluções de *hardware* e *software* de sua propriedade necessárias à execução das atividades contratadas, não desobrigando a CONTRATADA de fornecer eventuais soluções de *software* quando especificadas no escopo da contratação.

À CONTRATADA caberá fornecer todos os demais recursos e condições técnicas necessárias à execução dos serviços, incluindo ferramentas específicas, materiais de apoio, materiais de identificação, etc. Com relação ao uso dos recursos de impressão do CONTRATANTE, a CONTRATADA somente efetuará as impressões estritamente associadas às atividades técnicas vinculadas aos serviços demandados pelo CONTRATANTE. Com relação ao uso de recursos de telefonia do CONTRATANTE a CONTRATADA poderá fazê-lo em atendimento à estrita necessidade do serviço, podendo o CONTRATANTE estabelecer meios de controle adequados. Os recursos de transporte providos pelo CONTRATANTE não poderão ser utilizados pela CONTRATADA, exceto quando na companhia de servidor do CONTRATANTE para atendimento a demandas do serviço.

Com relação ao uso de recursos tecnológicos (*hardware* e/ou *software*) da CONTRATADA no ambiente do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar que, no caso da CONTRATADA optar por utilizar e ou instalar alguma solução tecnológica no ambiente para apoio à prestação de serviços, fica obrigada a solicitar a autorização prévia à implementação para que o CONTRATANTE decida a respeito da adequação e possa adotar todas as providências cabíveis à eventual implementação. A solicitação por parte da CONTRATADA deverá incluir o projeto detalhado de implementação da solução, informando sua descrição, escopo de atuação, infraestrutura necessária, documentação de licenciamento e propriedade, benefícios e vantagens, os recursos profissionais e tecnológicos envolvidos, prazos e níveis de acesso necessários.

¹ Disponíveis em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/aceso-a-informacao-paginas-unicas/saiba-mais-sobre-a-subsecretaria-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao-stic>.

Toda solução tecnológica instalada nas dependências do CONTRATANTE, a pedido da CONTRATADA, será de livre acesso de consulta aos representantes indicados pelo CONTRATANTE que, ocasionalmente e quando aplicável, pode contemplar – além dos servidores da área de Tecnologia da Informação, equipe de fiscalização contratual e representantes de órgão internos/externos de controle.

Caberá à CONTRATADA toda providência junto ao fabricante/fornecedor e/ou detentor da propriedade intelectual da solução tecnológica quanto à ciência e/ou autorização (se aplicável) das condições de uso do produto nas dependências do CONTRATANTE, afastando qualquer interpretação de aquisição da solução tecnológica pelo CONTRATANTE e/ou uso não autorizado.

1.2.1.5 Requisitos sociais, culturais e ambientais.

No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

1.2.1.6 Requisitos de responsabilidade empresarial

Nos termos do Capítulo V (arts. 41 e 42) do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, é fortemente recomendável que a CONTRATADA desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

1.2.2 Requisitos de negócio

A pretensão contratual tem por objetivo atender aos seguintes requisitos de negócio:

ID ÁREA	REQUISITOS DE NEGÓCIO [VALOR ESPERADO]
A-1	Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de planejamento, gestão e governança de TIC.
A-2	Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de relacionamento com o negócio.
A-3	Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de processos de TIC.
A-4	Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gerenciamento de projetos, portfólio e programa.
A-5	Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de engenharia e arquitetura de software, qualidade e melhoria contínua de TIC.
A-6	Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de infraestrutura, sistemas operacionais, aplicações, armazenamento e recuperação de dados e segurança da informação.
A-7	Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão e análise de dados e informações.
A-8	Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de gestão de riscos de TIC.
A-9	Apoio técnico e especializado à implantação, disseminação, execução, avaliação e monitoramento de práticas, padrões, ferramentas e instrumentos de comunicação corporativa de TIC.

Outras definições acerca dos processos de negócio, das atividades e dos pacotes de serviço relacionados à presente contratação encontram-se descritos no CATÁLOGO DE SERVIÇOS, que integra o rol de documento vinculados a este TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2.3 Requisitos de experiência profissional e formação da equipe

O modelo de serviço prevê a necessidade de perfis profissionais em três diferentes níveis de especialização, a saber:

QUADRO 2: CLASSIFICAÇÃO DOS PERFIS POR NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO.

NÍVEIS DE ESPECIALIZAÇÃO	PERFIS DO GRUPO	DESCRIÇÃO
Nível Especialista	A-1.P01, A-2.P03, A-3.P05, A-4.P07, A-5.P09, A-5.P10, A-5.P11, A-6.P14, A-6.P18, A-7.P20, A-8.P24 e A-9.P26.	Atividades cujos perfis de execução exigem profissionais com maior grau de especialização - considerando as exigências de experiência profissional, capacidade técnica e, consequentemente, o padrão remuneratório.
Nível Intermediário	A-1.P02, A-2.P04, A-3.P06, A-4.P08, A-5.P12, A-6.P15, A-6.P17, A-6.P19, A-7.P21, A-7.P22, A-7.P23 e A-8.P25	Atividades cujos perfis de execução exigem profissionais com grau de especialização intermediário - considerando as exigências de experiência profissional, capacidade técnica e, consequentemente, o padrão remuneratório.
Nível Técnico	A-5.P13, A-6.P16 e A-9.P27	Atividades cujos perfis de execução exigem profissionais com menor grau de especialização - considerando as exigências de experiência profissional, capacidade técnica e, consequentemente, o padrão remuneratório.

Por conseguinte, para execução dos serviços previstos no CATÁLOGO DE SERVIÇOS a CONTRATADA deverá prover os seguintes perfis profissionais de acordo com seus respectivos níveis de especialização:

QUADRO 3: RELAÇÃO DE PERFIS PROFISSIONAIS PREVISTOS.

ID_PERFIL	IDENTIFICAÇÃO DOS PERFIS PROFISSIONAIS
A-1.P1	Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação
A-1.P2	Analista de Planejamento, Gestão e Governança de TI
A-2.P3	Especialista em Relacionamento com o Negócio (ou assemelhado)
A-2.P4	Analista de Relacionamento com o Negócio (ou assemelhado)
A-3.P5	Especialista em Gestão de Processos (ou assemelhado)
A-3.P6	Analista de Processos (ou assemelhado)
A-4.P7	Especialista em Gerência de Projetos, Portfólio e Programa (ou assemelhado)
A-4.P8	Gerente de Projetos de TI (ou assemelhado)
A-5.P9	Especialista em Engenharia de Software (ou assemelhado)
A-5.P10	Arquiteto de Solução de Tecnologia da Informação (ou assemelhado)
A-5.P11	Especialista em Controle e Planejamento de Qualidade (ou assemelhado)
A-5.P12	Analista de Qualidade de TI
A-5.P13	UI/UX Designer
A-6.P14	Especialista em Gestão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
A-6.P15	Analista de infraestrutura de tecnologia da informação
A-6.P16	Apoio técnico em Administração de Sistemas Operacionais
A-6.P17	Apoio técnico em Redes e de Comunicação de Dados
A-6.P18	Especialista em Gestão de Segurança da Informação
A-6.P19	Analista de Segurança da Informação
A-7.P20	Especialista em Engenharia de Dados
A-7.P21	Analista de Business Intelligence
A-7.P22	Apoio técnico em Administração de Dados
A-7.P23	Apoio técnico em Suporte de Banco de Dados
A-8.P24	Especialista em Gestão de Riscos de TI
A-8.P25	Analista de Riscos de TI

ID_PERFIL	IDENTIFICAÇÃO DOS PERFIS PROFISSIONAIS
A-9.P26	Especialista em Gestão de Comunicação Corporativa
A-9.P27	Designer Gráfico

Os requisitos mínimos de cada PERFIL PROFISSIONAL estão listados no **ENCARTE D** (p. 51) deste TERMO DE REFERÊNCIA. As exigências de formação, experiência profissional e qualificação técnica estão estruturadas da seguinte forma:

- Requisito Padrão:** exigência mínima de formação, experiência profissional e/ou qualificação técnica que deve ser atendida de forma prioritária; e
- Requisito Alternativo:** caso o profissional não atenda ao requisito padrão deverá ter que atender ao requisito alternativo de formação, experiência profissional e/ou qualificação técnica.
- Cada perfil deve atender a todos os requisitos mínimos de formação, experiência profissional e/ou qualificação técnica – seja através da comprovação do atendimento ao requisito padrão OU ao requisito alternativo.

Em atenção ao disposto na alínea “a” do subitem 2.1 do item 2 do ANEXO VII-B da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017² o dimensionamento da EQUIPE TÉCNICA necessária à correta execução dos serviços contratados é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, desde que atendidas as exigências definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e de modo a garantir o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação técnica, qualidade do serviço, disponibilidade e atendimento aos níveis mínimos de serviço – uma vez que a contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra.

Os profissionais que inicialmente manterão relacionamento direto com o CONTRATANTE deverão ser apresentados após assinatura do CONTRATO na REUNIÃO INICIAL, ocasião em que deverão ser entregues as comprovações dos respectivos perfis profissionais. A apresentação de novos profissionais durante a execução do CONTRATO, incluindo a entrega das comprovações dos perfis, deverá ser feita por intermédio do GESTOR e do FISCAL TÉCNICO do CONTRATO, antes de iniciarem o trabalho.

1.2.3.1 Da comprovação dos requisitos de formação educacional dos perfis profissionais

Para atendimento aos requisitos de formação educacional/acadêmica dos perfis profissionais serão considerados os seguintes critérios:

- Para graduação e pós-graduação somente serão admitidos diplomas de cursos devidamente autorizados e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação (a checagem de instituições e cursos autorizados, credenciados e/ou reconhecidos pode ser feita pelo portal <https://emec.mec.gov.br/>);
- Para cursos de pós-graduação (especialização, MBA, mestrado e/ou doutorado) somente serão admitidos diplomas de cursos devidamente autorizados e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação e cuja carga horária seja de, no mínimo, 360 horas/aula (a checagem de instituições e cursos autorizados, credenciados e/ou reconhecidos pode ser feita pelo portal <https://emec.mec.gov.br/>);
- Para quaisquer das exigências serão considerados apenas cursos concluídos nos quais o profissional tenha sido considerado aprovado. Não serão admitidos certificados de conclusão parcial, conclusão de créditos e/ou similares.

1.2.3.2 Da comprovação dos requisitos de experiência e qualificação técnico dos perfis profissionais

Para fins de promover a necessária verificação e atestação da adequação aos requisitos de qualificação técnica mínima dos perfis profissionais, antes do início da prestação dos serviços (após a efetivação da contratação), a empresa deve fornecer currículos dos profissionais indicados para a execução do OBJETO, acompanhados de cópias da seguinte documentação:

- Diplomas e certificados;

² É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios o quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço.

- b) Se experiência como autônomo/consultor, apresentar contrato de prestação de serviços e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício;
- c) Se experiência como pessoa jurídica, apresentar contrato social, contrato de prestação de serviços, RAIS do período sem empregados vinculados e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício; e
- d) Se experiência sob regime da CLT, apresentar CTPS, com declaração/certidão do antigo empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício.

Não serão considerados para fins de comprovação da qualificação técnica mínima estágios de aprendizagem e relação de sociedade com empresa. Em caso de impossibilidade de comprovação de experiência profissional mínima contendo a descrição das atividades desenvolvidas à época (através de declaração ou certidão do antigo tomador do serviço), desde que excepcionalmente e motivadamente, o profissional deverá listar/detalhar em seu currículo as atividades e assiná-lo de próprio punho, entregar à CONTRATADA, que deverá atestar a experiência do profissional, se responsabilizando pelas informações do currículo e assinando-o em conjunto com o profissional.

A não comprovação da qualificação técnica mínima dos profissionais da CONTRATADA envolvidos na prestação dos serviços junto ao CONTRATANTE nos prazos previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA podem culminar na inadimplência de obrigações contratuais, como o descumprimento de prazos e de critérios de qualidade – ensejando a adoção das medidas de gestão contratual cabíveis, quando for o caso.

Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE admitirá a atuação de profissionais na execução do OBJETO antes da completa verificação de sua documentação e atestação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos do perfil.

1.2.3.3 Dos prazos para apresentação de profissionais

Considerando a necessidade de definir parâmetros de dinâmica contratual para formação da equipe que executará os serviços a serem demandados, ficam estabelecidos os seguintes prazos máximos e referência para apresentação inicial de profissionais e apresentação de novos profissionais no decorrer da execução contratual, após requisição do perfil em Ordem de Serviço:

QUADRO 4: PRAZOS DE REFERÊNCIA PARA APRESENTAÇÃO DE PROFISSIONAIS.

NÍVEIS DE ESPECIALIZAÇÃO	PERFIS DO GRUPO	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO
Nível Especialista	A-1.P01, A-2.P03, A-3.P05, A-4.P07, A-5.P09, A-5.P10, A-5.P11, A-6.P14, A-6.P18, A-7.P20, A-8.P24 e A-9.P26.	Em até, no máximo, 30 (trinta) dias após emissão da Ordem de Serviço.
Nível Intermediário	A-1.P02, A-2.P04, A-3.P06, A-4.P08, A-5.P12, A-6.P15, A-6.P17, A-6.P19, A-7.P21, A-7.P22, A-7.P23 e A-8.P25	Em até, no máximo, 20 (vinte) dias após emissão da Ordem de Serviço
Nível Técnico	A-5.P13, A-6.P16 e A-9.P27	Em até, no máximo, 10 (dez) dias após emissão da Ordem de Serviço

Importante destacar que os prazos acima só se aplicam à apresentação inicial de profissionais após emissão da Ordem de Serviço que marcará o início da execução contratual e à apresentação de novos profissionais cujos perfis venham a ser incorporados durante a execução contratual, também mediante requisição em Ordem de Serviço – logo, esses prazos não se aplicam às Ordens de Serviço que contemplem perfis profissionais já alocados e aprovados.

Não haverá qualquer tipo de remuneração de serviços até a validação pela equipe de fiscalização do CONTRATO do(s) profissional(is) apresentados pela CONTRATADA, considerando as exigências específicas de cada perfil.

1.2.3.4 Da substituição e/ou reposição de profissionais

Os profissionais escalados para execução dos serviços contratados poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA – conforme lhe incumbe. Sendo que seus substitutos devem atender os requisitos mínimos do respectivo perfil profissional estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, sendo igualmente necessária a comprovação do atendimento a esses requisitos.

De modo a evitar impactos indesejáveis na execução dos serviços, caso considere que os profissionais da CONTRATADA diretamente envolvidos na execução dos serviços não estejam apresentando comportamento ético-profissional adequado e/ou não estejam executando o serviço de forma correta (desempenho técnico insatisfatório), o CONTRATANTE poderá solicitar a substituição desses profissionais, sem prejuízo da avaliação

da qualidade e da execução de prazos dos serviços pela CONTRATADA e/ou da adoção de outras medidas de gestão contratual cabíveis, quando for o caso.

As substituições e/ou reposições de profissionais de sua equipe técnica são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não devem causar impacto à execução dos serviços e nem comprometer o cumprimento de prazos, entrega de projetos e/ou níveis mínimos de qualidade – sendo também de sua obrigação promover a transmissão de conhecimento do serviço para novos profissionais. Dessa forma, sugerimos que tais eventos sejam geridos de forma responsável e proativa por parte da CONTRATADA – uma vez eventuais desvios poderão culminar em inadimplemento de obrigações contratuais, como o descumprimento de prazos e de critérios de qualidade.

1.2.3.5 Da capacitação contínua da equipe técnica da Contratada

Em atenção aos critérios de qualidade na prestação dos serviços, é desejável que CONTRATADA invista na contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento de sua equipe técnica de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do CONTRATANTE, bem como às atualizações tecnológicas e/ou produtos e/ou métodos de trabalho que vierem a ser implementados durante a vigência contratual – além das qualificações técnicas mínimas já previstas. No entanto, o CONTRATANTE não custeará nem reembolsará despesas com cursos e/ou treinamentos para os profissionais da CONTRATADA.

1.2.3.6 Dos parâmetros de remuneração dos perfis profissionais

Considerando a efetiva necessidade de alocar na prestação dos serviços profissionais com nível profissiográfico adequado às características das demandas, mitigando o risco de inexecução do contrato, a CONTRATADA deverá observar tanto na formulação de sua PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS quanto manter obrigatoriamente durante TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO os seguintes padrões de remuneração média por nível de especialização dos perfis profissionais:

QUADRO 5: REQUISITO DE REMUNERAÇÃO MÉDIA POR GRUPO DE ESPECIALIZAÇÃO.

GRUPO	PERFIS DO GRUPO	MÉDIA SALARIAL DE REFERÊNCIA
Nível Especialista	A-1.P01, A-2.P03, A-3.P05, A-4.P07, A-5.P09, A-5.P10, A-5.P11, A-6.P14, A-6.P18, A-7.P20, A-8.P24 e A-9.P26.	R\$ 11.237,41
Nível Intermediário	A-1.P02, A-2.P04, A-3.P06, A-4.P08, A-5.P12, A-6.P15, A-6.P17, A-6.P19, A-7.P21, A-7.P22, A-7.P23 e A-8.P25	R\$ 7.040,90
Nível Técnico	A-5.P13, A-6.P16 e A-9.P27	R\$ 4.251,74

De forma *complementar*, tanto na formulação da PROPOSTA quanto durante toda a execução do CONTRATO, observada a manutenção do padrão remuneratório médio por nível, as remunerações individuais dos perfis profissionais não poderão exceder o limite de *20% (vinte por cento) a menor* em relação à média salarial de referência do seu respectivo nível.

A observância dos parâmetros de remuneração aplica-se exclusivamente para os perfis profissionais integralmente dedicados à execução de *atividades rotineiras*, não se aplicando às atividades projetizadas – uma vez que para execução de tais serviços a CONTRATADA poderá compartilhar recursos com outras operações que eventualmente possuir.

Durante a EXECUÇÃO CONTRATUAL, com o intuito de dar cabal cumprimento ao disposto no inc. V do art. 33 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 20193, a equipe de fiscalização do contrato poderá exigir a qualquer tempo e/ou em periodicidade por ela estabelecida a comprovação do atendimento aos requisitos descritos neste item e/ou para qualquer outro aspecto da habilitação técnica.

1.2.4 Requisitos temporais de projeto, implementação e implantação dos serviços

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até, no máximo, 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO, mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO inicial formalizada pelo CONTRATANTE.

³ “Art. 33 O monitoramento da execução deverá observar o disposto no Modelo de Gestão do Contrato, e consiste em:” [...] “V - verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato”.

Os primeiros 60 (sessenta) dias do primeiro ciclo de execução contratual, *contados a partir do início da execução do CONTRATO* (não aplicável às renovações contratuais), serão considerados como PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES, durante o qual a CONTRATADA deverá efetivar todos os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

Exclusivamente durante o PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES as metas dos indicadores de níveis mínimos de serviço serão apuradas, mas *não haverá incidência de eventuais reduções/glosas à remuneração*.

1.2.5 Requisitos de metodologia de trabalho

Na execução das demandas a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão e fiscalização de contratos e planejamento de contratações. No que couber, quando não especificado de outra forma, o processo de trabalho é aquele descrito no Modelo de Execução e tem como principais referências metodológicas:

- a) Metodologia de gestão de serviços definida no CATÁLOGO DE SERVIÇOS, e suas atualizações; e
- b) Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, e suas atualizações.

Também, no que couber, na execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter observância às políticas, regulamentações, especificações técnicas e orientações definidos pelos seguintes padrões de Governo:

- a) Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING) e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005 e nº 3, de 7 de maio de 2007 e suas atualizações;
- b) Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e
- c) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), quando a solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 32, de 17 de maio de 2010 e suas atualizações.

2 Justificativa da contratação

Conforme definido no Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019, são competências da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério da Educação:

Art. 10. À Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I - monitorar, avaliar e coordenar ações relativas ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Ministério da Educação, em consonância com a Estratégia de Governança Digital da administração pública federal;

II - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do Ministério, diretamente ou por meio da contratação de serviços, em conformidade com as orientações emanadas do órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação;

III - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, à implementação e à manutenção das atividades relativas à governança de tecnologia da informação e comunicação;

IV - participar da elaboração e do acompanhamento do orçamento relativo às atividades de tecnologia da informação e comunicação;

V - planejar, coordenar e orientar as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação e aprovar tecnicamente os processos pertinentes;

VI - supervisionar os contratos e os convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação no âmbito de sua competência;

VII - definir, implantar e monitorar metodologia de gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação em alinhamento com as práticas e instruções disponibilizadas pelos órgãos de controle interno e externo;

VIII - promover a prospecção, planejamento, desenvolvimento e implementação de inovações tecnológicas;

IX - instituir normas, procedimentos e padrões no âmbito de sua competência, observadas as normas gerais estabelecidas pela administração pública federal;

X - identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas das unidades do Ministério;

XI - planejar, coordenar, gerir e supervisionar projetos e processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

XII - coordenar ações para evolução e desenvolvimento do sistema de comunicação de voz e dados e da rede local com e sem fio; e

XIII - estabelecer e coordenar a execução da política de segurança da informação e comunicação e segurança cibernética, e implementar a gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do Ministério.

Quanto ao escopo de atuação, a STIC é responsável por gerenciar os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação que garantem o suporte e desenvolvimento contínuo das políticas educacionais do MEC voltadas aos eixos de alfabetização, educação básica, educação profissional e tecnológica, educação superior (incluindo acesso, regulação e supervisão) e modalidades especializadas de educação. Alguns dos principais programas de governo nessas áreas são:

- a) PROUNI: O Programa Universidade para Todos tem como objetivo a concessão de bolsas de estudo integrais e parciais em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior.
- b) NOVOS CAMINHOS: Trata-se de um conjunto de ações para o fortalecimento da política de Educação Profissional e Tecnológica, em apoio às redes e instituições de ensino, no planejamento da oferta de cursos alinhada às demandas do setor produtivo e na incorporação das transformações produzidas pelos processos de inovação tecnológica.
- c) FIES: O Programa de Financiamento Estudantil é destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em cursos superiores não gratuitos na forma da Lei 10.260/2001.
- d) SISU: O Sistema de Seleção Unificada tem como objetivo selecionar os candidatos às vagas das instituições públicas de ensino superior que utilizarão a nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) como critério para o processo seletivo.
- e) PDDE: O Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) tem por finalidade prestar assistência financeira para as escolas, em caráter suplementar, a fim de contribuir para manutenção e melhoria da infraestrutura física e pedagógica, com consequente elevação do desempenho escolar. Também visa fortalecer a participação social e a autogestão escolar. Engloba várias ações que possuem finalidades e públicos-alvo específicos, tais educação em tempo integral, estrutura escolar e qualidade educacional.
- f) PAR: O Plano de Ações Articuladas (PAR) é uma estratégia de assistência técnica e financeira iniciada pelo Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, instituído pelo Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007, fundamentada no Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), que consiste em oferecer aos entes federados um instrumento de diagnóstico e planejamento de política educacional, concebido para estruturar e gerenciar metas definidas de forma estratégica, contribuindo para a construção de um sistema nacional de ensino.

Para operacionalizar essas políticas e programas do MEC, a STIC desenvolve e mantém o Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC), que é a solução de TIC que operacionaliza o planejamento, a execução e o controle/monitoramento das principais ações finalísticas sob responsabilidade desta pasta. Além do SIMEC, que é composto por cerca de 100 módulos, há uma gama de cerca de outros 130 sistemas de informação responsáveis pelo suporte a atividades administrativas e finalísticas da pasta.

Menciona-se ainda que as políticas de educação não se restringem aos programas e ações do próprio MEC, mas alcançam ainda as unidades vinculadas a este ministério, a saber, o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE); o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP); a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES); e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), além de toda a rede de educação como universidades e institutos federais. Todas as unidades, em diferentes medidas e formatos, usufruem de recursos e serviços de TIC disponibilizados pelo MEC.

Além disso, é necessário destacar que a STIC também é responsável pela gestão de um extenso parque tecnológico composto tanto por ativos de TIC localizados no centro de processamento e armazenamento de dados do MEC, estrutura de rede de comunicação corporativa e recursos de microinformática para os usuários corporativos - além de recursos como e-mail corporativo, servidor de arquivos, serviço de telecomunicações, rede sem fio, impressão corporativa, ambientes multimídia e outros.

Atualmente, a STIC conta com uma equipe interna própria – dentre servidores do quadro próprio, servidores cedidos, servidores descentralizados e servidores temporários – dedicados à execução de atividades gerenciais e técnicas exclusivas de servidores públicos, sendo que a execução de diversas outras atividades de suporte é realizada mediante execução indireta, ou seja, por intermédio de contratações junto a prestadores externos especializados.

Nessa estratégia, no ano de 2015, a unidade de TI do Ministério da Educação (MEC) firmou o Contrato nº 73/2015 (23000.020297/2015-10), cuja vigência encerrar-se-á em 05/01/2021 sem possibilidades convencionais de prorrogação, tendo por objeto a contratação de serviços de tecnologia da informação para apoio à execução das atividades técnicas e gerenciais e cujo modelo baseava-se em remuneração por Hora de Serviço Técnico (HST) com base em um catálogo de serviços. Os serviços atendidos por esse contrato são: planejamento estratégico, tático e operacional; gestão de processos de trabalho; definição de padrões; e gerenciamento de projetos.

2.1 Resultados e benefícios pretendidos

Conforme elencado no DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA e analisado no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, o CONTRATANTE pretende obter os seguintes resultados e benefícios com a CONTRATAÇÃO:

- a) Garantir a continuidade dos serviços de apoio às atividades técnicas especializadas de TIC atualmente providas por intermédio do Contrato nº 73/2015;
- b) Manter a disponibilidade e aprimorar o modelo de serviço de apoio às atividades técnicas especializadas de TIC, proporcionando a entrega de maior qualidade e melhores resultados;
- c) Manter a disponibilidade e aprimorar o modelo de relacionamento entre a área de TIC e as áreas demandantes, com foco na integração e na elevação do nível de satisfação com os produtos/serviços de TIC;
- d) Manter a disponibilidade e aprimorar fluxos e processos de trabalho, com foco na melhoria contínua, na digitalização de serviços e na construção de conhecimento do negócio;
- e) Proporcionar transparência para os usuários dos serviços de TIC prestados pela STIC/MEC, com foco na disponibilização de informações em todas as fases do ciclo de vida dos serviços;
- f) Manter a disponibilidade e aprimorar o serviço de o apoio técnico-gerencial à execução dos projetos do Plano de Transformação Digital do Ministério da Educação;
- g) Proporcionar o apoio técnico-gerencial adequado à operacionalização e à execução das demandas do Comitê de Governança Digital do Ministério da Educação;
- h) Proporcionar o apoio técnico-gerencial adequado à elaboração, revisão e monitoramento dos planos, políticas, projetos e atividades típicos da área de Tecnologia da Informação, tais como o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação; e
- i) Proporcionar a internalização de métodos, *frameworks* e boas práticas reconhecidas para melhoria da gestão corporativa de Tecnologia da Informação e elevação do nível de entrega de valor a partir dos produtos e serviços de TIC providos pela STIC/MEC.

Além desses benefícios primários diretos, também verificamos que a solução possibilita a entrega dos seguintes benefícios secundários potenciais:

- a) Redução dos esforços de fiscalização técnica e administrativa pelo aumento da eficiência do modelo operacional selecionado;
- b) Promoção da melhoria contínua dos processos internos da STIC/MEC;
- c) Aprimoramento do uso de recursos públicos, considerando o modelo do catálogo de serviços e a aplicação de critérios de avaliação de resultados.

2.2 Estimativa da demanda

De forma consolidada, o volume de bens e/ou serviços necessários ao atendimento da necessidade, conforme suas métricas específicas, é a seguinte:

QUADRO 6: ESTIMATIVA ANUAL DE VOLUME DE BENS E/OU SERVIÇOS.

Estimativa da demanda anual de serviços a serem contratados				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATIVIDADES ROTINEIRAS	ATIVIDADES PROJETIZADAS	QTDE TOTAL ESTIMADA
01	Serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação.	140.010	7.000	147.010

O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETPC) contém detalhamentos relacionados à quantidade estimada de perfis profissionais – essa estimativa encontra-se replicada no **ENCARTE G** (p. 70).

Esclarecemos que os quantitativos estimados tanto neste TERMO DE REFERÊNCIA quanto no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR não devem ser entendidos pelos LICITANTES como um compromisso de consumo dos serviços, e sim tão somente como um exercício estimativo acerca das necessidades mapeadas no momento do planejamento da contratação.

2.3 Alinhamento com as estratégias organizacionais

Considerando o disposto no art. 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, descrevemos a seguir o alinhamento da pretensão contratual com as estratégias organizacionais vigentes:

QUADRO 7: ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO.

Alinhamento aos instrumentos de planejamento	
INSTRUMENTO	DESCRIÇÃO DO ITEM DE ALINHAMENTO
P.E.I. Planejamento Estratégico Institucional	Objetivo Estratégico nº 19: Aprimorar os serviços, as soluções de TI e a segurança da informação (Desenvolver e implementar ações e programas com foco no desenvolvimento de serviços e soluções de tecnológicas de informação e comunicação, alinhados à estratégia institucional. Estreitar a comunicação e estabelecer parcerias com as áreas de negócio, de forma a impactar positivamente os serviços ofertados pelo MEC, de forma a garantir a segurança das informações trabalhadas e armazenadas nessas soluções). Objetivo Estratégico nº 14: Promover a transformação digital dos serviços e dados educacionais (Desenvolver e implementar ações para a adequação da atuação governamental aos desafios impostos pelas transformações na economia e na sociedade, demandadas pelo ambiente digital, com foco no papel do governo em ser habilitador e facilitador dessa digitalização no setor produtivo do país e na atuação do Estado como prestador de serviços e garantidor de direitos).
PDTIC Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	ID-4 - Prestação de serviços de apoio ao gerenciamento de serviços de tecnologia da informação; ID-5 - Implementar e fortalecer mecanismos de Governança e Gestão em TIC e suas respectivas ferramentas; ID-6 - Instrumentalizar a Governança de Dados;
PAC-TIC Plano Anual de Aquisições de TIC	ITEM Nº 423 "Serviços e Apoio a Gestão do Ministério da Educação"

2.4 Alinhamento com leis, normas e regulamentos

Na elaboração deste documento foram observadas as seguintes fontes legais e normativas:

- Lei Federal nº 8.666/1993*: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;
- Lei Federal nº 10.520/2002*: institui a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.846/2013*: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.709/2018*: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Lei Complementar nº 123/2006*: institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;

- f) *Decreto nº 7.174/2010*: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- g) *Decreto nº 7.579/2011*: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal;
- h) *Decreto 7.746/2012*: regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- i) *Decreto nº 7.903/2013*: estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação que menciona;
- j) *Decreto nº 8.420/2015*: regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;
- k) *Decreto nº 9.507/2018*: dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- l) *Decreto nº 9.739/2019*: estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG;
- m) *Decreto nº 10.159/2019*: aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Educação e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança;
- n) *Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 27 de junho de 2014*: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral e suas alterações;
- o) *Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017*: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- p) *Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019*: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- q) *Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019*: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- r) *Instrução Normativa SGD/ME nº 02, de 4 de abril de 2019*: Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 22, § 10 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e dispõe sobre a composição e as competências do Colegiado Interno de Referencial Técnico; e
- s) *Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020*: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3 Responsabilidades das partes

3.1 Responsabilidades do contratante

São responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua PROPOSTA;
- b) Nomear GESTOR e FISCAIS Técnico, Administrativo e Requisitante do CONTRATO para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual e mantendo, inclusive, o registro histórico devidamente documentado, conforme o disposto inc. XIV do art. 33 da IN-01/2019/SGD;

- c) Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de ORDENS DE SERVIÇO, de acordo com os critérios estabelecidos nesse TERMO DE REFERÊNCIA, observando-se o disposto no art. 32 da IN-01/2019/SGD;
- d) Receber o objeto/serviço fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a PROPOSTA aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 33 da IN-01/2019/SGD;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- f) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- g) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- h) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2001;
- i) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: (i) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; (ii) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS; e (iii) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- j) Fornecer por escrito (ou por outro meio hábil ajustado entre as partes) as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO;
- k) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- l) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- m) Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- n) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993; e
- o) Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.

3.2 Responsabilidades da contratada

São responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e de sua PROPOSTA, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo GESTOR DO CONTRATO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à UNIÃO ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da GARANTIA, caso exigida no EDITAL, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- e) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do CONTRATO, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- g) Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO – responsabilizando-se inclusive por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo CONTRATO, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- i) Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão e comunicar ao GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- k) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- l) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do CONTRATO;
- m) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado;
- n) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e/ou modelo de execução;
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) Manter durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- s) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas, legislação e os requisitos obrigatórios estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA;

- t) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do GESTOR DO CONTRATO, inerentes à execução do objeto contratual e propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- u) Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea “g” da IN SLTI.MP nº 04, de 11/09/2014;
- v) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;
- w) Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança; e
- x) Manter o mais **rigoroso sigilo** sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

SEÇÃO II – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA GESTÃO DO CONTRATO

4 Modelo de execução

O Modelo de Execução do CONTRATO contempla as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir.

4.1 Vigência e alterações contratuais

4.1.1 Da vigência contratual

A vigência inicial do CONTRATO será de **12 (doze) MESES**, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

O início da execução contratual só poderá ocorrer após a apresentação da GARANTIA CONTRATUAL, dentre uma das modalidades definidas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do CONTRATO.

4.1.2 Das prorrogações

Para fins de renovação/prorrogação contratual, o GESTOR DO CONTRATO, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos **60 (SESSENTA) DIAS** de antecedência ao término do CONTRATO, a respectiva documentação para o aditamento (art. 36 da IN-01/2019/SGD).

4.1.3 Do reajuste de preços

Dentro do prazo de vigência do CONTRATO – mediante solicitação da CONTRATADA e por intermédio de APOSTILAMENTO – os preços contratados poderão sofrer REAJUSTE após o interregno de 01 (UM) ANO⁴, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA (<http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>).

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de TERMO ADITIVO.

4.1.4 Das alterações contratuais

Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços o CONTRATO poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

Considerando os termos do art. 65 §1º da Lei nº 8.666/1993, o percentual de **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do CONTRATO incidirá sobre o valor total do GRUPO e poderá ser utilizado em um único ITEM ou, ainda, ser distribuído entre os ITENS que compõem o respectivo GRUPO, conforme determinar a necessidade do CONTRATANTE.

⁴ No prazo de 01 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas os preços são fixos e irremovíveis.

4.2 Condições gerais de execução

4.2.1 Do local de execução

Os serviços poderão ser prestados tanto no ambiente da CONTRATADA quanto nas dependências do CONTRATANTE, variando a condição de acordo com os requisitos especificados no CATÁLOGO DE SERVIÇOS. Em regra genérica, visando a evitar o deslocamento de servidores do CONTRATANTE, as atividades que demandem interação direta e contínua entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE deverão ser executadas **presencialmente**, no ambiente do Ministério da Educação⁵.

O endereço de referência para execução presencial é a Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Diretoria de Tecnologia da Informação localizada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "L", Anexo II, Térreo e 1º Andar, CEP 70.047-900, Brasília/DF.

4.2.2 Dos prazos e horários de execução

A definição dos horários para a execução das atividades nas instalações do CONTRATANTE ocorrerá preferencialmente considerando os horários de expediente no Ministério da Educação, ou mediante acordo entre as partes desde que atendidas as necessidades do CONTRATANTE.

Como **padrão** e quando não especificado em contrário⁶, considerar-se-á como **dia útil** o período de 08:00 (oito) horas úteis, compreendido no intervalo entre **08:00h às 18:00h**, nos dias em que houver expediente no CONTRATANTE. Exceto para nas condições específicas definidas no CATÁLOGO DE SERVIÇOS atividades eventualmente realizadas fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do CONTRATANTE, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

Os prazos específicos, quando não fixados neste TERMO DE REFERÊNCIA, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis e/ou dias úteis.

A interrupção na execução dos serviços por parte da CONTRATADA não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou daqueles previstos nas respectivas ORDENS DE SERVIÇO, salvo por motivo **formalmente justificado** pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

4.2.3 Do preposto da contratada

A CONTRATADA deverá indicar PREPOSTO (*account manager*), que será responsável por acompanhar a execução do CONTRATO e atuar como **interlocutor administrativo principal** junto ao CONTRATANTE incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes à execução contratual. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente técnico, esse profissional deverá possuir formação em Nível Superior (Graduação) na área de Tecnologia da Informação (ou áreas correlatas), em instituição regularmente habilitada, e experiência mínima de 05 (cinco) anos em acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação.

4.2.4 Do período de implantação e adequação operacional

Quanto ao período de implantação e adequação operacional, conforme definido nos itens **1.2.4** (p. 7) e **4.1.1** (p. 16), a CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

⁵ Enquanto vigorar o estado de calamidade pública em função da pandemia COVID-19 (novo coronavírus), promulgado pelo Decreto Legislativo nº 06/2020, e as medidas restritivas e protetivas correlacionadas no âmbito da União e do Distrito Federal o exercício de atividades presenciais poderá ser excepcionalizado mediante adoção de outras estratégias determinadas exclusivamente pelo CONTRATANTE.

⁶ Quanto aos horários, disponibilidade e cobertura dos serviços destacamos que havendo requisito específico e/ou item de catálogo que disponha em contrário este prevalecerá sobre a definição padrão, que possui caráter genérico.

QUADRO 8: PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL

Transição e implantação operacional		
ID	DESCRIÇÃO DO MARCO	PRAZO LIMITE (EM DIAS)
1	Prazo limite para transição de serviços, alocação de recursos humanos e materiais e início da(s) operação(ões).	Em até, no máximo, 30 (trinta) dias após assinatura do CONTRATO
2	Prazo limite para adaptação(ões) e ajustes necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.	Limitado aos 60 (sessenta) primeiros dias após início da execução

4.2.5 Das demandas sazonais e dos períodos de operação crítica do CONTRATANTE:

Entende-se por SAZONALIDADE, o período em que um serviço ou processo de negócio do CONTRATANTE está em fase crítica de operação. Nesta fase, por exemplo, uma degradação ou interrupção não planejada de tais serviços e/ou atividades podem impactar diretamente nos resultados de importantes PROGRAMAS DE GOVERNO operados pelo Ministério da Educação, podendo afetar a imagem do MEC e refletindo negativamente na vida de milhões de cidadãos brasileiros.

Também há uma relação direta entre o calendário dos principais programas finalísticos operados pelo Ministério da Educação e o aumento das demandas de TIC, dessa forma, existe uma sequência de processos de trabalho e atividades que ocorrem antes, durante e após o calendário oficial desses programas. A CONTRATADA será notificada previamente acerca dessas sazonalidades e espera-se que ofereça capacidade operacional adequada para suportar, inclusive, o eventual aumento de demanda para seus serviços.

4.3 Métricas de faturamento e modelo de remuneração

4.3.1 Da métrica de dimensionamento do esforço

Para remunerar a CONTRATADA pelo esforço empreendido na prestação dos serviços foi fixado como métrica a **HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)**, cuja *definição* conforme apresentada no **CATÁLOGO DE SERVIÇOS** é a seguinte:

"Hora de Serviço Técnico (HST) é a métrica de quantificação do esforço necessário para produzir o resultado de cada pacote de serviço e/ou atividade listada no Catálogo de Serviço considerando os parâmetros definidos (perfis profissionais exigidos, disponibilidade, cobertura, prazos para execução e níveis de complexidade)".

Tal métrica é estruturada considerando as disposições legais e normativas aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação e Comunicação por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, considerando a análise de alternativas realizada no Estudo Técnico Preliminar e o disposto na Súmula TCU nº 269, *in verbis*:

"Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos". [Súmula TCU nº 269]

No modelo de CATÁLOGO DE SERVIÇOS adotado pela STIC/MEC não há remuneração por "atividades-meio" ou qualquer outro subterfúgio remuneratório desvinculado à efetiva entrega de valor ao negócio do Contratante. Assim como, não haverá remuneração por serviços executados não demandado, não autorizados ou não especificados nas demandas. Todas as demais definições acerca da métrica de serviço constam no CATÁLOGO DE SERVIÇOS disponível para acesso em: <http://ramec.mec.gov.br/stic-subsecretaria-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/aquisicoes/suporte-a-gestao-de-tic>.

4.3.1.1 Da dinamicidade do Catálogo de Serviços

Visando garantir os princípios da melhoria contínua, aderência à evolução tecnológica e da evolução de maturidade do modelo de contratação, destacamos que o CATÁLOGO DE SERVIÇOS possui conteúdo intrinsecamente dinâmico - o pode implicar em sua *revisão* em intervalos periódicos ou a qualquer tempo - de acordo com a necessidade de ajustes e a incorporação de melhorias. Observada a estrita adequação ao OBJETO

do CONTRATO, o dono do processo (STIC/MEC) é o responsável final por DEFINIR e APROVAR a INCLUSÃO e/ou ALTERAÇÃO e/ou EXCLUSÃO de tarefa, entregável e/ou item de serviço no CATÁLOGO.

4.3.2 Do modelo de remuneração

O **faturamento** será apurado de acordo com o seguinte modelo de cálculo:

QUADRO 9: MODELO DE REMUNERAÇÃO

Modelo de remuneração dos serviços	
$\text{Faturamento}_{\text{Ordem de Serviço}} = (\text{HST}_{\text{Homologada}} \times \text{HST}_{\text{Valor unitário}}) - \text{Ajuste}_{\text{NMS}}$	
<ul style="list-style-type: none"> FATURAMENTO <i>Ordem de Serviço</i>: Remuneração devida à CONTRATADA pela prestação dos serviços demandados em uma Ordem de Serviço. HST <i>Homologada</i>: Quantidade de unidades de serviço HST homologadas (constantes no Termo de Recebimento Definitivo). HST <i>Valor unitário</i>: Valor unitário vigente de cada unidade de serviço HST, conforme estabelecido no Contrato. AJUSTE <i>NMS</i>: Ajuste (redução/glosa) em função dos resultados dos indicadores de Níveis Mínimos de Serviço e da aplicação dos critérios de reduções à remuneração. 	

Para fins de faturamento, a quantidade de HST HOMOLOGADA já deve incluir a aplicação de multiplicadores de complexidade e especialidade e a eventual incidência de HST SUPLEMENTAR, tal como definido no CATÁLOGO DE SERVIÇOS – sendo que, havendo divergência entre a compreensão desses conceitos prevalecerá as disposições do CATÁLOGO DE SERVIÇOS e o entendimento do CONTRATANTE.

Para fins de cálculo do faturamento o valor unitário da unidade de serviço (HST) será aquele verificado no **ato de abertura** da respectiva ORDEM DE SERVIÇO à qual o faturamento se referir.

4.3.3 Das reduções à remuneração em função dos resultados

Na medição dos valores para faturamento serão apurados os resultados apresentados pela CONTRATADA na execução dos serviços considerando os critérios e as metas estabelecidas. Nos casos em que essa medição apontar o desempenho abaixo da meta exigida será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento – de acordo com os critérios fixados para cada INDICADOR de NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.

As eventuais reduções à remuneração serão aplicadas até o **limite de 30% (trinta por cento) do faturamento** (por ORDEM DE SERVIÇO), podendo o CONTRATANTE aplicar acumuladamente outras sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, exceto nas situações em que restar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não cumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO exigidos.

Caso o percentual de glosa ultrapasse o limite acima por 3 (TRÊS) VEZES em um período de **6 (seis) meses**, consecutivas ou acumuladas, será caracterizada INEXECUÇÃO PARCIAL do CONTRATO, sujeitando a CONTRATADA às cominações sancionatórias e administrativas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.4 Critério de aceitação dos serviços

Conforme definido no CATÁLOGO DE SERVIÇO, a avaliação dos resultados/entregas será feita mediante aplicação dos critérios abaixo relacionados, que consideram a aderência desses entregáveis às políticas, normas, padrões, procedimentos e processos definidos pelo tomador do serviço:

QUADRO 10: CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Critérios de aceitação dos serviços	
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO
FORMA	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com padrões e requisitos pré-estabelecidos. Por esse critério são observados aspectos como tipologia, formato e padronização.
COMPLETUDE	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de conteúdo mínimo e etapas de construção pré-estabelecidos.

Critérios de aceitação dos serviços

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO
CONSISTÊNCIA	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade com requisitos de amplitude técnica, fidedignidade, fundamentação e fiabilidade do conteúdo.
QUALIDADE	Os produtos entregues serão avaliados com base em sua conformidade a níveis de serviço pré-estabelecidos.

Resultados e/ou produtos entregues que não atendam aos níveis mínimos de qualidade e/ou serviços, sejam inconsistentes e/ou incompletos serão **rejeitados**. Entregas desformatadas poderão ser **aceitas com restrição**, implicando compromisso do provedor de serviços em solucionar as restrições impreterivelmente no tempo determinado pelo tomador de serviços, sob pena de não recebimento (rejeição) – não exclusas outras cumulações previstas em CONTRATO.

Orientações adicionais quanto à forma, completude e consistência e exigências concernentes à etapas, tarefas e documentação técnica estão fixadas no CATÁLOGO DE SERVIÇO – assim como orientações complementares poderão ser listadas nas respectivas ORDENS DE SERVIÇO.

4.5 Metodologia de trabalho

Os SERVIÇOS contratados serão consumidos **sob demanda**, sem garantia de consumo mínimo e limitados ao quantitativo máximo previsto no CONTRATO. Na execução contratual AS PARTES deverão utilizar e aplicar as definições contidas no CATÁLOGO DE SERVIÇO, desenvolvido e mantido pelo CONTRATANTE⁷ e vinculado a este TERMO DE REFERÊNCIA.

Devido ao caráter **intrinsecamente dinâmico** o CATÁLOGO DE SERVIÇO poderá ser atualizado no todo ou em partes no decorrer da execução contratual, visando a garantir sua adequação às necessidades do CONTRATANTE – mantida a necessária aderência ao OBJETO contratado. No caso de ocorrências de alteração do CATÁLOGO caberá a CONTRATADA se adequar às novas definições no prazo de **até 30 (trinta) dias**, podendo este prazo ser prorrogado pelo CONTRATANTE a seu critério e mediante solicitação devidamente justificada da CONTRATADA.

Para cada ORDEM DE SERVIÇO o CONTRATANTE definirá e registrará quais resultados e/ou produtos serão entregues, conforme definido no CATÁLOGO. Quando for o caso, os entregáveis que compõem a solução devem ser armazenados exclusivamente em ambiente do CONTRATANTE.

A CONTRATADA é responsável por **absorver o conhecimento do negócio** necessário à execução do OBJETO durante o período de transição. A CONTRATADA deverá adotar ferramentas que auxiliem a boa execução dos serviços – assim como poderá, sujeito à avaliação do MEC, propor a utilização de ferramentas de produtividade para execução das tarefas, garantindo que isso não imponha restrições e nem custos adicionais ao CONTRATO.

O fluxo de emissão, controle e validação de ORDENS DE SERVIÇO deverá ser preferencialmente automatizado. Podendo a CONTRATADA propor solução de tecnologia para tal finalidade, sem que isso implique em custos adicionais ao CONTRATO.

4.6 Níveis mínimos de serviço exigidos

Os **NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO** (ou **NÍVEIS DE SERVIÇO**) definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA, conforme apresentado neste TERMO DE REFERÊNCIA. Neles encontram-se definidos a maneira pela qual estes fatores serão avaliados, o nível mínimo aceitável e os descontos a serem aplicados no faturamento, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.

Os **NÍVEIS DE SERVIÇOS** devem ser considerados e entendidos pelas CONTRATADA como um compromisso de qualidade mínima que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução

⁷ O Catálogo de Serviços está disponível na íntegra no seguinte endereço eletrônico: <http://ramec.mec.gov.br/stic-subsecretaria-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/aquisicoes/suporte-a-gestao-de-tic>.

contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.

Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos que impactem o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o CONTRATANTE – ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

4.6.1 Critérios para cálculo de reduções em função dos resultados dos indicadores de nível de serviço

Os redutores/glosas em função dos resultados dos indicadores de nível de serviço serão calculados a partir da aplicação dos seguintes critérios:

QUADRO 11: DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS PARA CÁLCULO DE REDUTORES/GLOSAS EM FUNÇÃO DOS RESULTADOS.

Críticos para cálculo de redutores/glosas em função dos resultados	
Para cada indicador de nível de serviço será verificado o desvio em relação à meta de nível de serviço definida e aplicado o critério de redução. O detalhamento de cada INDICADOR, de suas metas e dos critérios de redução encontra-se definido nos seguintes ENCARTES deste TERMO DE REFERÊNCIA.	
INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO	REFERÊNCIA
INS-1: ÍNDICE DE PONTUALIDADE NA EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO	ENCARTE A (p. 47)
INS-2: ÍNDICE DE QUALIDADE NA EXECUÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO	ENCARTE B (p. 48)
INS-3: ÍNDICE DE OCORRÊNCIA DE DESCONFORMIDADE TÉCNICA	ENCARTE C (p. 49)

Às eventuais ocorrências de *descumprimento* das metas dos níveis de serviço a CONTRATADA poderá apresentar suas *justificativas técnicas*, devidamente embasadas em fatos e circunstâncias devidamente comprovadas, juntamente com o(s) relatório(s) de serviço. Caberá exclusivamente ao CONTRATANTE avaliar as justificativas, quando apresentadas, podendo efetivar ou suspender a aplicação do(s) ajuste(s) em questão – assim como decidir acerca de outras medidas de gestão contratual cabíveis.

A interposição de justificativas técnicas deverá ser realizada de forma específica para cada caso concreto, não serão admitidas e nem serão objeto de consideração as justificativas que façam referência às ocorrências, fatos ou circunstâncias de *modo genérico*.

4.7 Procedimentos formais de iteração e comunicação

4.7.1 Da reunião inicial

O CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

- Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA;
- Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- Definir as providências de implantação dos serviços;
- Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá:

- a) Apresentar formalmente seu PREPOSTO;
- b) Apresentar sua equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos⁸;
- c) Apresentar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (**ENCARTE J**, p. 74) devidamente assinado por seu representante legal;
- d) Apresentar o TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (**ENCARTE K**, p. 77) devidamente assinado pelo PREPOSTO e por seus funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (PREPOSTO e outros funcionários diretamente envolvidos); e
- e) Realizar apresentação técnica do seu processo de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços contratados⁹.

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

4.7.2 Das reuniões técnicas periódicas

O CONTRATANTE e a CONTRATADA se reunirão periodicamente, *no máximo a cada semestre*, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimentos. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE sendo obrigação da CONTRATA atender às convocações.

4.7.3 Do encaminhamento das demandas

A ORDEM DE SERVIÇO (OS) é o instrumento normativo padrão para formalização das demandas à CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por registros eletrônicos em sistema informatizado hábil – inclusive no que diz respeito ao registro de requisições de serviço. A emissão de ordens de serviços observará ainda o seguinte:

- a) O início da prestação dos serviços será autorizado mediante emissão de uma ORDEM DE SERVIÇO INICIAL, contendo todas as informações necessárias ao início da execução do objeto (condições, prazos, quantitativos, valores estimados, etc.);
- b) Poderá ser emitida ORDEM DE SERVIÇO MENSAL única, por área demandante ou por área de atividade para os itens do CATÁLOGO classificados como ATIVIDADES ROTINEIRAS indicando a estimativa de volume de serviços para o período, o faturamento máximo previsto e as informações necessárias à execução do objeto no período de referência;
- c) Todos os serviços cuja forma de prestação seja considerada ATIVIDADE PROJETIZADA serão iniciados, executados, entregues e avaliados em função de ORDEM DE SERVIÇO ESPECÍFICA emitida pelos agentes devidamente autorizados por parte do CONTRATANTE.

Encaminhadas as demandas à CONTRATADA, mediante ORDENS DE SERVIÇO, a ciência do PREPOSTO (e/ou do SUPERVISOR do item de serviço) deve ser registrada em até, no máximo, *01:00 (uma) hora útil após recebimento do documento*, na forma hábil pactuada entre as partes (inclusive por intermédio de sistema informatizado). Decorrido esse prazo e não firmada a ciência espontânea, o CONTRATANTE considerará a ORDEM DE SERVIÇO como recebida pela CONTRATADA (ciência tácita).

Por *padrão* as ORDENS DE SERVIÇOS conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Numeração sequencial de identificação (ID);
- b) Título e descrição da solicitação;
- c) Identificação do Gestor do Contrato;

⁸ Caso a REUNIÃO INICIAL não marque o início da execução contratual a equipe técnica poderá ser apresentada em momento posterior. Porém, considerando a necessidade de verificação e validação dos perfis profissionais, a equipe técnica deverá ser apresentada com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias em relação ao início da execução dos serviços.

⁹ Dada a amplitude dessa pauta, havendo necessidade, poderá ser marcada agenda específica para apresentação técnica dos processos de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços – que deverá anteceder ao início da execução dos serviços.

- d) Identificação do responsável pela demanda na área requisitante (Fiscal Requisitante);
- e) Especificações quanto ao tipo e ao volume da demanda (incluindo descrição de macro-atividades a serem executadas, quando aplicável);
- f) Especificação quanto a prazos de execução;
- g) Expectativa de remuneração, quando for o caso; e
- h) Outras informações necessárias, quando for o caso.

Os prazos específicos, quando não fixados de forma padronizada no CATÁLOGO DE SERVIÇO, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão considerados horas corridas e/ou dias úteis – conforme o caso.

As ORDENS DE SERVIÇO serão numeradas sequencialmente a partir da primeira acompanhada com o ano correspondente ao de sua abertura. Ao início de um novo ano, a numeração da OS poderá ser reiniciada. As Ordens de Serviços poderão ser abertas e gerenciadas por meio de *sistema informatizado*. Um modelo genérico de ORDEM DE SERVIÇO é apresentado no **CATÁLOGO DE SERVIÇOS**, sendo que, a critério do CONTRATANTE, este modelo poderá ser alterado a qualquer tempo para atender às necessidades do serviço – devendo manter as informações mínimas necessárias à sua correta execução.

A abertura de ORDENS DE SERVIÇO observará a capacidade de gestão do CONTRATANTE para gerenciar serviços, projetos e acompanhar demandas. Assim, como poderão ser replanejadas a qualquer momento a critério do CONTRATANTE, considerando suas necessidades e prioridades, o que será registrado no Histórico de Ocorrências.

A critério do CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até *30 (trinta) dias corridos*. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a promover melhorias e/ou correções no processo, alterar o protocolo de gestão de ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em EDITAL e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento à ORDENS DE SERVIÇO, exceto nas situações previstas em LEI.

A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

4.7.3.1 Do planejamento de demandas

Com o objetivo de garantir a adequada e necessária distribuição temporal, previsibilidade, adequação à capacidade produtiva da CONTRATADA e adequação à capacidade gerencial do CONTRATANTE, as demandas poderão ser planejadas entre as partes da seguinte forma:

- a) *Anualmente*, visando a compreender o volume estimado de demandas para o cada ciclo de vigência contratual;
- b) *Semestralmente*, visando a monitorar e ajustar o volume estimado de demandas ao ciclo de vigência contratual e à capacidade das partes;
- c) *Trimestralmente*, visando a monitorar e ajustar a estimativa de demandas para cada ciclo de três meses; e
- d) *Mensalmente*, visando a monitorar e ajustar a estimativa de demandas para cada ciclo mensal de faturamento.

4.7.4 Dos relatórios de serviço

A CONTRATADA deverá disponibilizar RELATÓRIOS DE SERVIÇO com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços. O formato e a periodicidade serão ajustados entre as partes por ocasião da REUNIÃO INICIAL ou nas respectivas ORDENS DE SERVIÇO, a exemplo dos seguintes tipos de relatórios:

QUADRO 12: EXEMPLOS DE RELATÓRIOS DE SERVIÇO QUE PODERÃO SER EXIGIDOS DA CONTRATADA.

Exemplos de relatórios de serviço		
ID	TIPO DE RELATÓRIO	DESCRIÇÃO DO RELATÓRIO
RS.1	Relatório de Indicadores dos Níveis Mínimos de Serviço	Relatório por evento de faturamento, com demonstração dos indicadores de níveis mínimos de serviço executados pela CONTRATADA no período de apuração.
RS.2	Relatório de Atividades Rotineiras	Relatório por evento de faturamento contendo demonstração das atividades rotineiras executadas, das demandas atendidas e dos resultados entregues.
RS.3	Relatório de Status de Projeto	Relatório por evento de faturamento e por projeto contendo a descrição dos projetos e atividades executados pela CONTRATADA no período, incluindo indicadores de execução dos projetos.

Objetivando a atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela CONTRATADA, quer através do fornecimento de dados brutos ou através de auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção através da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.

Os relatórios de monitoramento devem ser disponibilizados *preferencialmente* de forma dinâmica, com utilização de *dashboards*, painéis e/ou ferramentas de *analytics* e/ou *data discovery*. Havendo a utilização pelo CONTRATANTE de sistemas informatizados para operacionalizar a gestão de serviços de TIC, projetos e/ou outras atividades cobertas pelo escopo do CONTRATO a CONTRATADA deverá *preferencialmente* utilizar os dados disponíveis nessas ferramentas para produção dos relatórios.

Optando por disponibilizar os relatórios de serviço através de *dashboards*/painéis a CONTRATADA deverá utilizar *preferencialmente* as ferramentas disponibilizadas pelo CONTRATANTE - sendo de responsabilidade da primeira a construção, a alimentação, a evolução e a manutenção desses *dashboards*/painéis.

4.7.5 Da transição contratual

A TRANSIÇÃO CONTRATUAL inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o CONTRATO, deverá ser viabilizada sem ônus adicional ao CONTRATANTE, e será baseada em reuniões técnicas e repasse de documentos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas.

O processo de TRANSIÇÃO CONTRATUAL se inicia a partir da assinatura do CONTRATO e se estende até o final do PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO OPERACIONAL:

QUADRO 13: DESCRIÇÃO DOS EVENTOS DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL.

Eventos de transição contratual			
EVENTO	PRAZO	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE
E ₁	-	Assinatura do CONTRATO	CONTRATANTE / CONTRATADA
E ₂	E ₁ + 10 dias	Apresentação da GARANTIA CONTRATUAL (ver item 9.1)	CONTRATADA
E ₃	E ₁ + 5 dias	REUNIÃO INICIAL (ver item 4.7.1)	CONTRATANTE / CONTRATADA
E ₄	E ₁ + 25 dias	Apresentação do PLANO DE IMPLANTAÇÃO	CONTRATADA
E ₅	E ₁ + 30 dias	Início da execução do CONTRATO e do PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO OPERACIONAL	CONTRATADA
E ₆	E ₄ + 60 dias	Encerramento do PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO OPERACIONAL e da TRANSIÇÃO CONTRATUAL	CONTRATADA

4.7.6 Da continuidade da prestação dos serviços

A CONTRATADA está sujeita ao cumprimento de regramentos específicos que a obrigam a prover solução de CONTINUIDADE da prestação dos serviços em situações tais como:

- Assegurar, nos casos de ocorrência de greves ou paralisações de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou

paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus respectivos locais de trabalho;

- b) Ao longo da execução do CONTRATO a CONTRATADA ficará obrigada a promover, gradativamente, a transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao CONTRATO;
- c) Reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades, observando as obrigações da CONTRATADA; e
- d) Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados na prestação dos serviços que eventualmente não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, ou mediante solicitação justificada do CONTRATANTE.

5 Modelo de gestão do contrato

O Modelo de Gestão do CONTRATO contempla as condições para gestão e fiscalização da execução contratual, conforme disposto no art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019.

5.1 Monitoramento da execução contratual

5.1.1 Da fiscalização do contrato

O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, a ser exercido pelos seguintes representantes da CONTRATANTE especialmente designados:

- a) GESTOR DO CONTRATO: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) FISCAL TÉCNICO: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) FISCAL REQUISITANTE: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e
- d) FISCAL ADMINISTRATIVO: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

5.1.2 Do recebimento do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade

O OBJETO contratado será recebido, como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisório e definitiva, conforme prevê o artigo 73 da Lei 8.666/93 e o art. 34 da Instrução Normativa nº 04/2014/SLTI, observando o disposto a seguir.

5.1.2.1 Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE SERVIÇO e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea “a” do inciso I, e alínea “a” do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993” (inc XXI do art. 2º da IN-01/2019/SGD/ME).

5.1.2.2 Avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues

Após o recebimento provisório os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO realizarão análise do serviço entregue, considerando:

- a) A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- b) Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
- c) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;

- d) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;
- e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;
- f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO.

Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

5.1.2.3 Recebimento Definitivo

Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o GESTOR do CONTRATO efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de NOTA(S) FISCAL(IS), a ser encaminhado ao PREPOSTO da CONTRATADA.

Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

5.1.2.4 Procedimentos e prazos para emissão de notas fiscais

A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo CONTRANTE (Termo de Recebimento Definitivo). Sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

Além dos requisitos fiscais adequados a NOTA FISCAL deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1.3 Dos procedimentos administrativos de pagamento

Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO encaminhará a documentação para à área administrativa competente para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do FISCAL ADMINISTRATIVO do CONTRATO.

A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

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

5.1.3.1 Dos prazos para pagamento

Recebida a NOTA FISCAL pela área administrativa competente o pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo previsto no CONTRATO, limitado ao *quinto dia útil subsequente* ao recebimento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS) para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º, ou a *30 (trinta) dias* contados do recebimento da NOTA FISCAL, para os demais casos. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ORDEM BANCÁRIA para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP 05/2017, quando couber.

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

5.1.3.2 Do atraso nos pagamentos

Na forma da Lei, a CONTRATADA tem direito ao pagamento de compensação financeira incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à ADMINISTRAÇÃO – nos termos do art. 15 da Lei nº 10.192/2001 e do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, calculada da seguinte forma:

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

Sendo:

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira (cujo valor é de 0,00016438)

5.1.3.3 Da constatação de irregularidade no SICAF

Nos termos do item 5.1.3, antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no EDITAL. Constatando-se a situação de IRREGULARIDADE da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS¹⁰, *regularize sua situação* ou, no mesmo prazo, *apresente sua defesa*.

A consulta ao SICAF tem por objetivo identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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.

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

5.2 Aplicação de instrumentos de medição de resultados

5.2.1 Da aplicação dos critérios de aceitação

Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme o art. 69 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em

¹⁰ O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Só haverá o RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

5.2.2 Dos critérios de aplicação de reduções ao pagamento

Nos termos do Anexo V da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, 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;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço e/ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

5.2.3 Dos procedimentos de testes e inspeções

O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

5.2.4 Origem e forma de obtenção de informações para gestão e fiscalização

Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do GESTOR do CONTRATO.

Após a assinatura do CONTRATO e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no MODELO DE GESTÃO com definição dos processos de fiscalização do CONTRATO, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

5.3 Sanções administrativas

A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos públicos é responder à prática de infração administrativa cometida pelo sancionado – podendo ter caráter preventivo, educativo, repressivo e/ou reparativo (quando se busca a reparação de danos ao erário público).

Nos termos da LEI Nº 10.520/2002, do DECRETO nº 10.024/2019 e, ainda, com fundamento na [Portaria MEC nº 120, de 9 de março de 2016](#)¹¹, do Ministério da Educação, comete infração e sujeita-se à sanção administrativa a CONTRATADA que incorrer nas seguintes cominações:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- f) Não manter a proposta e não assinar o contrato;

¹¹ Disponível em: http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/21391706/do1-2016-03-10-portaria-n-120-de-9-de-marco-de-2016-21391681.

- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal;
- j) Incorrer em qualquer prática vedada pela Portaria MEC nº 120/2016; e/ou
- k) Incorrer em qualquer prática listada no **QUADRO 14** (p. 30) deste TERMO DE REFERÊNCIA.

As sanções administrativas fixadas nas normas, aplicadas aos LICITANTES e CONTRATADOS, são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 29/01/1999.

Conforme previsto no art. 40 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, as sanções descritas são passíveis de registro no SICAF.

5.3.1 Advertência

A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, sendo aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves – assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

A advertência deve conter o apontamento do fato gerador, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

5.3.2 Multa

A sanção de MULTA tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará quando houver atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação nos termos do art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e da Portaria MEC nº 120, de 9 de março de 2016. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme § 2º do art. 87 de Lei nº 8.666, de 1993. As multas serão aplicadas com base nos seguintes parâmetros:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, por evento, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% quando da ocorrência das situações listadas no **QUADRO 14** (p. 30), quando o prazo de inadimplemento não ultrapassar 30 (trinta) dias;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, por evento, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando da ocorrência das situações listadas no **QUADRO 14** (p. 30) quando o atraso de inadimplemento ultrapassar 30 (trinta) dias;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por evento para as ocorrências previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e 20 Portaria MEC nº 120, de 9 de março de 2016, sem prejuízo de demais sanções;
- d) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o CONTRATO ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO.

Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das multas listadas nas alíneas “a” e “b” acima, sem prejuízo da cominação de reduções/glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço e de outras sanções administrativas aplicáveis, quando for observada a ocorrência das seguintes infrações, sendo que as penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

QUADRO 14: RELAÇÃO DE INFRAÇÕES E GRADAÇÃO DE REFERÊNCIA PARA APLICAÇÃO DA SANÇÃO DE MULTA.

Eventos de referência passíveis da aplicação da sanção de multa			
ID	DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS DE INFRAÇÃO	MÉTRICA	GRADAÇÃO
EM-1	Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação E/OU deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada E/OU deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados).	Por evento/requisito, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento
EM-2	Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto ou paliativo como por permanente E/OU deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude E/OU situação correlata.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento
EM-3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada E/OU recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento
EM-4	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional E/OU deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE.	Por evento/perfil, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento
EM-5	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou descordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento
EM-6	Deixar de cumprir horários relacionados à prestação dos serviços E/OU deixar de cumprir critérios de disponibilidade E/OU deixar de cumprir requisitos de cobertura ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em CONTRATO ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento
EM-7	Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do CONTRATO E/OU recusar-se a corrigir erros ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento
EM-8	Recusar, suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento
EM-8	Destruir ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE E/OU expor o ambiente tecnológico do CONTRATANTE a riscos de Segurança da Informação, por culpa ou dolo de seus agentes.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento
EM-9	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e/ou no comprometimento dos benefícios e funcionalidades da contratação.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento
EM-10	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente E/OU praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer E/OU praticar de modo a beneficiar-se indevidamente dos resultados.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento
EM-11	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas gerenciais de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos indicadores de níveis de serviço.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento

Eventos de referência passíveis da aplicação da sanção de multa			
ID	DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS DE INFRAÇÃO	MÉTRICA	GRADAÇÃO
EM-12	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do CONTRATO.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,33% ao dia até o 30º dia de inadimplemento e de 0,66% ao dia após o 30º de inadimplemento

As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, conforme § 2º do art. 87 de Lei nº 8.666, de 1993.

Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual OU mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos OU diante da reiterada aplicação de sanções contratuais, a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da INEXECUÇÃO TOTAL ou PARCIAL do OBJETO, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

5.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão

A sanção de suspensão de participar em licitações e contratar com o órgão sancionador suspende o direito do sancionado de participar dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do órgão responsável pela aplicação da sanção por prazo não superior a 02 (dois) anos. A previsão legal está inserida no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.3.4 Impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União

A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União, prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, impossibilitará o sancionado de participar de licitações e formalizar contrato no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção – no presente caso, a União.

O descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) se dará com a aposição da situação “inativo” sobre os dados do fornecedor no sistema, em consequência da aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

5.3.5 Declaração de inidoneidade

A sanção de declaração de inidoneidade impossibilitará o sancionado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e vigorará 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 CONTRATANTE pelos prejuízos causados

5.3.6 Considerações finais acerca das sanções administrativas

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

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e/ou
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

SEÇÃO III – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DO ORÇAMENTO**6 Estimativa de preços e adequação orçamentária****6.1 Estimativa de preços**

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 27 de julho de 2014, e suas atualizações. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o Processo Administrativo 23000.024889/2020-78 dos quais obteve-se o seguinte resultado consolidado:

QUADRO 15: ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.

Estimativa de preços da contratação							
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (EM REAIS / POR ITEM)	
						UNITÁRIO	TOTAL
1	1	Serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de suporte à gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.	27260	HST	147.010	R\$154,65	R\$22.735.096,50
Valor global estimado:						R\$22.735.096,50	

6.2 Adequação orçamentária

Na forma do art. 21 da Instrução Normativa nº 01/2019, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro contêm a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso e o cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da Solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas:

QUADRO 16: DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO ESTIMADO.

Orçamento detalhado				
AÇÃO: 0001 PLANO DE TRABALHO: 12.122.2109.2000.0053 PLANO INTERNO: VKK01N0100N FONTE 144				
ITEM	NATUREZA	EXERCÍCIO	MENSAL ESTIMADO	ANUAL ESTIMADO
1	33.90.40-21	2020	R\$1.894.591,37	R\$1.894.591,37
		2021	R\$1.894.591,37	R\$ 20.840.505,13

SEÇÃO IV – DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7 Da classificação do objeto e do regime de execução

7.1 Classificação do objeto

7.1.1 Do caráter auxiliar, instrumental ou acessório

Os SERVIÇOS a serem contratados são classificadas como em “*serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios*” à área de competência legal do órgão licitante e, portanto, enquadram-se nos pressupostos do DECRETO N° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º e cuja execução indireta é vedada.

7.1.2 Do tipo de serviço a ser contratado

Quanto ao tipo de serviço, em conformidade com o art. 1º da LEI N° 10.520/2002, para fins de avaliação da aplicabilidade do DECRETO N° 10.024/2019, o objeto pretendido enquadra-se como “**BEM E/OU SERVIÇO COMUM**” por apresentar, independentemente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

7.1.3 Do regime de execução

Os serviços serão obtidos mediante *execução indireta* do tipo *empreitada por preço unitário* – forma pela qual a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA contrata com terceiros a execução de um serviço por preço certo de unidades determinadas (alínea “b” no inc. VII do art. 6º da Lei nº 8.666/1993).

Entendida como uma técnica de gestão administrativa, a execução indireta (ou terceirização) possibilita em que atividades não essenciais (auxiliares, instrumentais ou acessórias) sejam transferidas para um prestador especializado ao passo que possibilita à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE implementar medidas de eficiência administrativa e foco em suas atividades finalísticas.

7.1.4 Do caráter continuado

O objeto se caracteriza como *serviço de natureza continuada* em função da sua essencialidade e habitualidade para o CONTRATANTE, cenário no qual sua eventual paralisação/descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades do órgão. Nos termos do art. 15 da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017, “os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

7.1.5 Da não exigência da dedicação exclusiva de mão de obra

A prestação de serviços *não envolve* “dedicação exclusiva de mão de obra” – nos termos do art. 17 da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017 – uma vez que a CONTRATADA *poderá compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos*. A prestação dos serviços também não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8 Dos critérios de seleção do fornecedor

Na forma dos arts. 23 e 25 da IN/01//2019/SGD-ME, são apresentados a seguir as definições a serem aplicadas na fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as demais disposições legais e normativas aplicáveis às contratações públicas.

8.1 Modalidade e tipo de licitação

8.1.1 Da modalidade de licitação e do critério de julgamento

Considerando a natureza dos bens e/ou serviços pretendidos, o disposto no §1º do art. 1º do DECRETO N° 10.024/2019 e o disposto no § único do art. 26 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME N° 01, de 04 de abril de 2019, a licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO** observando como critério de julgamento o valor por **ITEM** e com envio de lances no *modo de disputa aberto* (art. 31 do Decreto nº 10.024/2019).

8.1.2 Do não parcelamento da solução

O art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se *comprovarem técnica e economicamente viáveis*, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Neste sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que *não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala*, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Com relação à viabilidade técnica do parcelamento da solução, consideramos que *não é viável parcelar* os itens do catálogo de serviços em múltiplas contratações – uma vez que tal estratégia comprometeria sobremaneira os custos, a uniforme e a padronização da solução – além do óbvio descompasso no fornecimento dos itens por distintos e múltiplos fornecedores, caracterizando prejuízo para o conjunto da solução.

Nos termos do inc. VII do art. 2º da IN-01/2019/SGD/ME, solução de TIC é o “*conjunto de bens e/ou serviços* que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações”. No caso específico em questão, consideramos que a unicidade (conjunto) da solução é o requisito que garante a capacidade de integração dos serviços e alavanca o potencial de compartilhamento de recursos pela CONTRATADA – características que compõem a essência do objeto da pretensão contratual quanto aos seus aspectos intrínsecos (ciclo de vida de serviços).

Do ponto de vista administrativo, no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara o egrégio TCU entendeu como legítima a reunião em grupo de elementos de mesma característica, quando a adjudicação por itens isolados onerar “*o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual*”, o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa. No mais, essa configuração já é amplamente compreendida e adotada pelo mercado – sendo a contratação em grupo a forma mais comumente praticada na Administração Pública para a presente pretensão contratual.

Desse modo, avaliando as características do objeto pretendido neste estudo, consideramos que o não parcelamento da pretensão contratual é técnica e economicamente viável sendo que sua divisão (parcelamento) comprometeria severamente o conjunto do objeto, além de gerar outros custos relacionados à coexistência de diversos contratos, potencializando riscos e dificuldades na gestão técnica e administrativa de uma pluralidade de contratos autônomos.

Portanto, há viabilidade na manutenção da unicidade em face do prejuízo que o parcelamento impõe ao conjunto do objeto e do interesse técnico da unidade requisitante. Ainda, consideramos que não é a simples aplicação da regra geral que dirige o processo decisório, e sim seus aspectos técnicos – de tal modo que essa avaliação precede aquela sob o aspecto econômico, uma vez que não se trata de contratar serviço pelo menor preço simplesmente. Em nossa avaliação, o aspecto técnico da manutenção da unicidade (indivisibilidade) garante os benefícios da solução – sendo conveniente à Administração que assim seja licitado.

Pelo aspecto negocial, para além dos aspectos de viabilidade técnica, embora não seja de todo modo tecnicamente impossível, a opção pela separação do objeto contratual em itens passíveis de contratação por licitantes diversos, considerando as características acima elencadas, *importaria necessariamente em assumir riscos*, tais como dificuldade de integração no gerenciamento de planejamentos e processos estratégicos e de TI, no apoio ao desenvolvimento de metodologias e na manutenção de rotinas entre outros. Se concretizados, esses riscos poderiam resultar em atrasos, reduções de qualidade de produtos entregues, aumento de valores pagos (considerando a integração e o controle das contratadas nos processos) e, por consequência, desgastes na imagem do Ministério da Educação quanto a tempestividade (cumprimento de prazos legais relacionados à políticas e programas de governo) e à qualidade dos serviços prestados às unidades de negócio e à sociedade.

Adicionalmente, o fatiamento do processo dificultaria a atribuição de responsabilidades técnicas, considerando a dinâmica da operação dos serviços. Outro fator decisivo quanto ao não parcelamento da contratação foi a possibilidade de implantação de ponto de melhoria do modelo anterior de contratação com vistas a reduzir o

esforço de fiscalização, proposição de difícil alcance quando há (caso aplicável) mais de uma contratada envolvida na prestação dos serviços. Esse fator pode garantir uma gestão mais efetiva e econômica à Administração.

Portanto, pelos motivos apresentados, se decide pelo *não parcelamento do objeto contratual*. Ratifica-se que essa contratação, no formato em que se apresenta, encontra no mercado ampla disponibilidade possibilitando a garantia da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa pela Administração.

8.2 Critérios de seleção do fornecedor

Considerando o disposto no art. 23 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME N° 01/2019, estão detalhados a seguir os CRITÉRIOS TÉCNICOS para seleção do fornecedor. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no EDITAL.

8.2.1 Dos critérios técnicos de habilitação

Será requerido das empresas LICITANTES, para fins de **HABILITAÇÃO TÉCNICA**, mediante apresentação de documentação hábil, a demonstração do atendimento ao seguinte conjunto de requisitos mínimos¹²:

- a) Apresentação de **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, nos termos do item 8.2.1.1 (p. 36);
- b) Apresentação de **PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS**, nos termos do item 8.2.1.2 (p. 38); e
- c) Realização de **VISTORIA TÉCNICA** ou apresentação de **DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA** nos termos do item 8.2.1.3 (p. 39).

É facultado ao CONTRATANTE a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela CONTRATADA na fase de habilitação técnica, incluindo todos os eventuais documentos anexados.

8.2.1.1 Da comprovação da capacidade técnica

Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional mínima adequada para a execução do OBJETO pretendido mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com o da presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

Execução de, no mínimo, 58.804 (cinquenta e oito mil e oitocentas e quatro) horas de serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação E/OU serviços de consultoria em Tecnologia da Informação e Comunicação E/OU outras atividades diretamente relacionadas ao objeto da presente contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

Na composição da comprovação mínima acima descrita devem ser atendidos também os seguintes volumes mínimos por conjunto de atividades de maior relevância técnica:

- a) No mínimo, 15.648 (quinze mil seiscentas e quarenta e oito) horas em atividades de apoio técnico e especializado atividades de suporte ao relacionamento com o negócio (e/ou atividades diretamente correlacionadas) - no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos;
- b) No mínimo, 12.000 (doze mil) horas em atividades de apoio técnico e especializado atividades de gerenciamento de projetos, portfólio e programa (e/ou atividades diretamente correlacionadas) - no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos;
- c) No mínimo, 16.704 (dezesesseis mil setecentas e quatro) horas em atividades de engenharia e arquitetura de software, qualidade e melhoria contínua de TIC (e/ou atividades diretamente correlacionadas) - no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos; e
- d) No mínimo, 7.296 (sete mil duzentas e noventa e seis) horas em atividades de apoio técnico e especializado a gestão de infraestrutura, sistemas operacionais, aplicações, armazenamento e recuperação de dados e segurança da informação (e/ou atividades diretamente correlacionadas) - no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos.

¹² Os requisitos estabelecidos pelo CONTRATANTE para comprovação de capacidade técnica foram fixados à luz da aplicação dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e de forma adequada aos itens, etapas ou parcelas de maior relevância para a contratação.

A execução dos volumes mínimos deve ter ocorrido no interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução. Essa exigência está fundamentada nos seguintes pontos:

- a) Evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período atinja o quantitativo mínimo exigido, não resultando, porém, na comprovação da efetiva capacidade logística e operacional do LICITANTE para executar o objeto (Acórdãos TCU nº 2.048:2006-Plenário e 1.287:2008-Plenário); e
- b) Evitar que os licitantes apresentem atestados contendo tecnologias, práticas e /ou técnicas tecnologicamente defasadas e/ou em desuso, desalinhadas às necessidades das áreas requisitantes – considerando que o ciclo de vida da tecnologia é relativamente curto e dinâmico.

Visando garantir a razoabilidade e a *ampliação da competitividade* do certame serão admitidos atestados em outras unidades de medida (tais como UST e outras), desde que *demonstrada e comprovada a correlação entre a métrica e a quantidade de horas de trabalho empreendidas* na execução contratual, resultando no inequívoco atendimento à exigência mínima acima descrita. Assim como poderão ser aceitos ATESTADOS cujas atividades executadas não estejam listadas de forma idêntica àquelas acima previstas – desde que o objeto da contratação e os serviços executados sejam compatíveis com o da presente contratação, devendo tal compatibilidade restar suficientemente clara nos ATESTADOS e/ou nos seus documentos complementares.

Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:

- a) Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;
- b) Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução;
- c) Os ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE; e
- d) Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE.

A critério do CONTRATANTE, nas **situações em que julgar necessário**, poderão ser realizadas **inspeções e diligências** com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de **documentos complementares** como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, **desconstituirá** o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

No caso de atestados emitidos por empresas privadas, **não serão admitidos** aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial¹³ da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- b) Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- c) Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- d) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

¹³ Grupo de empresas mantido sob a direção, controle ou administração de outra, embora tendo, cada uma delas, personalidade jurídica própria e autonomia individual, constituindo grupo industrial, comercial ou de qualquer outra atividade econômica.

- e) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- f) Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
- g) Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, o CONTRATANTE primará pela *finalidade precípua da exigência*, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, *da proporcionalidade e do formalismo moderado* – o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalismos.

8.2.1.2 Da proposta técnica e de preços

A PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS deverá ser apresentada de acordo com o modelo do **ENCARTE E** (p. 66), contendo o resumo da proposta de preços – observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados no **QUADRO 1** (p. 1) deste TERMO DE REFERÊNCIA, de forma a garantir a permitir seu adequado julgamento – e a documentação técnica da solução ofertada. A PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS a partir da data da sessão pública.

Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como: transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, tais como: deslocamentos, hospedagens, treinamentos, etc.

A LICITANTE deverá declarar, no momento de sua PROPOSTA, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação – comprometendo-se a manter *produtividade mínima mensal não inferior a 1/12 do quantitativo anual previsto para a contratação*.

Conforme recomendado ao Ministério da Educação pelo Tribunal de Contas da União no *Acórdão nº 11135/2019 – 1ª Câmara*, junto à PROPOSTA DE PREÇOS a LICITANTE deverá encaminhar **DEMONSTRATIVO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** dos serviços objeto da PROPOSTA em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos unitários e totais – a exemplo da Planilha de Custos e Formação de Preços de que trata o item XV do ANEXO I da Instrução Normativa SEGES nº 05, de 26 de maio de 2017¹⁴.

*Para fins de adequação dos parâmetros de custos, apresentamos no **ENCARTE F** (p. 68) um referencial para aplicação contendo os percentuais máximos dos encargos sociais de serviços terceirizados. Considerando o disposto no item 2.1 do ANEXO VII-B da Instrução Normativa 05/2017/SEGES na composição da memória de cálculo os benefícios mínimos obrigatórios e seus respectivos valores a serem concedidos pela contratada a seus empregados deverão ser aqueles previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da(s) categoria(a)s correspondente(s).*

Na elaboração do DEMONSTRATIVO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS integrante de sua PROPOSTA os licitantes devem observar, ainda, os seguintes **requisitos**:

- a) Requisitos relacionados ao parâmetro referencial de remuneração dos perfis profissionais por grupo e a variação máxima a menor por perfil profissional, conforme item **1.2.3.6** (p. 7) deste Termo de Referência;
- b) Observância dos valores máximos admitidos para encargos sociais e das demais referências de cálculo dos custos de serviços terceirizado apresentados no **ENCARTE F** (p. 68); e

¹⁴ Recomendamos aos LICITANTES a utilização do modelo apresentado no ANEXO VII-D da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 5/2017, com as devidas adequações relacionadas ao objeto dessa contratação. Neste endereço eletrônico podem ser obtidas informações e orientações gerais para utilização da planilha: <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.

c) Estimativa de demanda de atividades rotineiras apresentada no **ENCARTE G** (p. 70).

A PROPOSTA deverá ser redigida em *Língua Portuguesa* (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

O LICITANTE é o único responsável pelas informações sobre *tributos*. Não caberá qualquer reivindicação para majoração de preços em virtude de possíveis equívocos cometidos. Firmado o CONTRATO, será admitida correção/alteração de preços quando houver alteração da respectiva legislação tributária que rege a operação objeto do instrumento contratual OU quando tais alterações se derem após a data estabelecida para apresentação da PROPOSTA.

8.2.1.3 Da vistoria técnica

Para o melhor dimensionamento e elaboração de sua PROPOSTA, os LICITANTES poderão realizar VISTORIA TÉCNICA nas instalações citadas no item 4.2.1 (p. 17) acima, acompanhados por servidor(es) designado(s) para esse fim. Quando autorizadas, as VISTORIAS TÉCNICAS poderão ser realizadas de segunda à sexta-feira, no horário entre *09:00 horas às 18:00 horas*, com duração estimada de *01 (uma) hora*, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (61)2022-2113/2118 ou através do e-mail *stic.gpa@mec.gov.br*¹⁵.

Na VISTORIA TÉCNICA os LICITANTES poderão solicitar o esclarecimento de eventuais dúvidas e questionamentos acerca do presente TERMO DE REFERÊNCIA e demais informações consideradas pertinentes à elaboração de sua PROPOSTA.

O prazo para VISTORIA iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do EDITAL, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Para a realização da VISTORIA, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

Para fins de qualificação técnica a realização da VISTORIA TÉCNICA deverá ser comprovada mediante apresentação pelo LICITANTE, junto com os demais documentos de habilitação técnica, de DECLARAÇÃO DE VISTORIA assinada pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

Considerando a jurisprudência recente do Tribunal de Contas da União (TCU), tais como o Acórdão nº 730/2019-Plenário, fica franqueado aos LICITANTES a alternativa de apresentação de DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA, sem prejuízo à consecução do OBJETO.

8.2.2 Critérios de julgamento

A LICITANTE será considerada tecnicamente **habilitada** se restar inequivocamente comprovado atender integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

- a) Tenha apresentado sua PROPOSTA DE PREÇOS em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 8.2.1.2 (p. 38)¹⁶;
- b) Tenha apresentado DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA ou DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 8.2.1.3 (p. 39); e
- c) Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que atendam aos requisitos estabelecidos no item 8.2.1.1 (p. 36).

¹⁵ Considerando o atual cenário de imposição de medidas restritivas aos eventos presenciais, a vistoria presencial fica limitada ao número máximo de 02 (dois) representantes do LICITANTE interessado. Havendo disponibilidade técnica e concordância do LICITANTE, a vistoria poderá ocorrer de forma remota via ferramenta de webconferência utilizada pelo CONTRATANTE (Microsoft® Teams).

¹⁶ Nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, será desclassificada a proposta que "contenha vício insanável ou ilegalidade, que apresente preço superior ao máximo fixado, ou apresentar preço manifestadamente inexequível". Erros sanáveis no preenchimento da proposta não constituem motivação para sua desclassificação, situação na qual o pregoeiro poderá conceder prazo para ajuste pelo licitante.

A LICITANTE será considerada **inabilitada** caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de DILIGÊNCIA). Durante a avaliação documental poderá o CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados.

Ainda, na forma do art. 48 da LEI N° 8666/1993:

Art. 48. Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

8.2.3 Critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais

Os critérios de **aceitabilidade de preços** serão:

- a) Valor Global: **R\$22.735.096,50** (vinte e dois milhões setecentos e trinta e cinco mil, noventa e seis reais e cinquenta centavos), conforme **QUADRO 15** do item **6.1** (p. 33); e

Valor unitário máximo: **R\$154,65** (cento e cinquenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos), conforme **QUADRO 15** do item **6.1** (p. 33).

Não serão aceitos PREÇOS IRRISÓRIOS E/OU INEXEQUÍVEIS, cabendo à ADMINISTRAÇÃO a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias, na forma do § 3º art. 43 da Lei nº 8.666/93:

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

[...]

§3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Considerar-se-á que são POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS aquelas propostas que inviabilizem a execução do CONTRATO, por apresentarem **preços que não reflitam os custos dos insumos necessários e tributos incidentes, em bases de mercado** – sendo adotadas como linha de base para análise as referências apresentadas no **ENCARTE H** (p. 72) deste TERMO DE REFERÊNCIA. Havendo indício de inexecuibilidade da proposta, será instaurada **diligência** para que o licitante ofertante da proposta possa comprovar sua exequibilidade.

Tendo sido classificadas propostas como potencialmente inexequíveis e/ou havendo qualquer outro indício de inexecuibilidade E/OU sendo identificadas inconsistências nas informações e cálculos da PROPOSTA E/OU do DEMONSTRATIVO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS será instaurada **diligência** para que o LICITANTE ofertante possa apresentar justificativas E/OU comprovar a exequibilidade de sua PROPOSTA, apresentando informações adicionais e documentos que comprovem a correção, a viabilidade econômica e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, sendo garantido **tratamento adequado** aos documentos apresentados que se submetam a eventual **sigilo comercial**.

São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas da LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar para comprovar a exequibilidade dos preços ofertados: CONTRATO(S) e FATURA(S) com objeto e preços compatíveis aos ofertados pelo LICITANTE para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) do CONTRATANTE que comprovem a execução satisfatória de objeto compatível com o da pretensão contratual.

Antes de ter sua proposta desclassificada por inexecuibilidade, à LICITANTE será franqueada oportunidade de **defesa**, nos termos e condições exigidos pelo instrumento convocatório.

SEÇÃO V – DAS DEMAIS CONDIÇÕES APLICÁVEIS**9 Demais condições gerais****9.1 Da garantia de execução**

O adjudicatário prestará GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (GARANTIA CONTRATUAL), nos moldes do art. 56 da LEI Nº 8.666/1993, com validade durante a execução do CONTRATO e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (CINCO POR CENTO)** do valor total do CONTRATO.

No prazo máximo de **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de GARANTIA, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a ADMINISTRAÇÃO 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.

A validade da GARANTIA, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017. A GARANTIA assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do CONTRATO e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

A modalidade SEGURO-GARANTIA somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima, observada a legislação que rege a matéria. A GARANTIA em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, com correção monetária.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo BANCO CENTRAL DO BRASIL, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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.

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. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Será considerada extinta a GARANTIA:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do CONTRATO;
- b) No prazo de **90 (noventa) dias** após o término da vigência do CONTRATO, caso a ADMINISTRAÇÃO não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a GARANTIA, na forma prevista no EDITAL e no CONTRATO.

9.2 Do provimento de recursos necessários à execução contratual

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços contratados. O CONTRATANTE poderá disponibilizar à CONTRATADA os *recursos de TIC* utilizados em seu ambiente interno, quando disponíveis, tais como estações de trabalho (microcomputadores) e recursos de comunicação (acesso à internet). Porém, caso a CONTRATADA julgue necessário utilizar recursos de maior capacidade ou desempenho em relação àqueles fornecidos pelo CONTRATANTE deverá, às suas expensas, providenciar a disponibilização desses recursos aos seus colaboradores.

Nos casos em que a CONTRATADA fizer uso dos recursos de TIC disponibilizados pelo CONTRATANTE esta não poderá alegar a insuficiência desses (em quantidade, desempenho ou qualquer outro aspecto) para entregar serviços fora do padrão de qualidade e/ou dos prazos exigidos.

Incumbe à CONTRATADA prover ainda os seguintes recursos necessários à execução dos serviços:

- a) Software(s) de editoração gráfica para atendimento às demandas relacionadas aos itens de serviço da área A-9 (Serviços de apoio a comunicação corporativa de TIC); e
- b) Provimento e/ou customização de solução automatizada de gerenciamento de demandas e repositório de entregáveis dos serviços contratados utilizando, preferencialmente, a plataforma *Microsoft® Sharepoint®* do CONTRATANTE¹⁷.

9.3 Da propriedade intelectual

O CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, é o **único proprietário** dos produtos desenvolvidos em razão da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98. Desse modo, pertence exclusivamente ao CONTRATANTE:

- a) Direitos de propriedade intelectual das soluções de *soluções* desenvolvidas e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
- b) Os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo CONTRATANTE;
- c) Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações das soluções e atualizações corretivas ou arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do CONTRATO, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE; e
- d) Todos os direitos autorais de soluções, bases de dados, documentação, "*scripts*", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são do CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do CONTRATANTE.

É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição de *softwares* e componentes adicionais de apoio à execução dos serviços além daqueles disponibilizados pelo CONTRATANTE em seu ambiente, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao CONTRATANTE concernente a custos de licenciamento, titularidade dos direitos de propriedade e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem ao CONTRATANTE e a ele devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do CONTRATO, ou sempre que solicitadas.

¹⁷ A contratada poderá sugerir a adoção de outra solução de gerenciamento de demandas, desde que não importe em custos adicionais ao Contrato. Assim como o contratante pode optar por utilizar outras ferramentas próprias que vierem a ser implantadas. Optando pela plataforma *Sharepoint®* o licenciamento será provido pelo contratante, porém, os custos de customização e/ou automação de fluxos serão de responsabilidade da contratada.

9.4 Das condições de sigilo e segurança das informações

A CONTRATADA deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do CONTRATO, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente do CONTRATANTE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO. Sendo que o CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

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

9.5 Da transferência de conhecimentos

A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos do CONTRATANTE ou outra por ele indicada no uso de eventuais soluções desenvolvidas e implantadas ou nos produtos fornecidos dentro do escopo do CONTRATO, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e de dependência técnica.

A transferência de conhecimentos, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento, e preferencialmente à equipe gerencial indicada pela Diretoria de Tecnologia da Informação – se baseando em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, entre outros.

9.6 Do encerramento contratual

Ao término do CONTRATO, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover atividades de encerramento contratual, adotando um plano de transição final, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao CONTRATO.

Um projeto de TRANSIÇÃO FINAL, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.

Após o término do CONTRATO, a CONTRATADA deverá retirar todo e qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja alocado nas instalações do CONTRATANTE, assim como providenciar a devolução de recursos que lhe tenham sido eventualmente cedidos pelo CONTRATANTE e, quando for o caso, a desinstalação de recursos de *software* de sua propriedade mantidos no ambiente do CONTRATANTE.

9.7 Da participação de consórcios e cooperativas

Considerando as características do objeto, não será admitida a participação de consórcios e cooperativas.

9.8 Da aplicação de direitos de preferência

Nos termos da legislação vigente, conforme previsão em Edital, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010. Sendo que as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

9.9 Da admissibilidade e dos limites de subcontratação

É permitida a SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL do objeto, até o limite de **5% (cinco por cento)** do valor total do CONTRATO com vistas à atender **demanda(s) específica(s)** exclusivamente relacionadas aos itens de serviço classificados como **atividades projetizadas sob demanda** – situação na qual a CONTRATADA manterá integral responsabilidade pela execução dos serviços – inclusive quanto ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos e assumindo todos os riscos e deveres inerentes à subcontratação – não podendo, em hipótese alguma, repassá-la à empresa subcontratada. Como condição à subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da(s) sociedade(s) subcontratada(s), através do SICAF e/ou através das certidões previstas no EDITAL;
- b) Comprovação proporcional de capacidade técnica para execução dos serviços subcontratados, segundo os mesmos critérios dos Atestados de Capacidade Técnica previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) Certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida na sede da pessoa jurídica subcontratada;
- d) Termo de Confidencialidade e Segurança das Informações assinado pelo representante legal da subcontratada; e
- e) Anuência/autorização prévia da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, a quem exclusivamente incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

Em nenhuma hipótese será admitida a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação assumida pela CONTRATADA. Também não será admitida subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação – assim como permanece a responsabilidade da CONTRATADA pelo atendimento aos critérios de aceitação, cumprimento de requisitos técnicos e atendimento aos níveis mínimos de serviço.

Não será admitida a subcontratação se a CONTRATADA não apresentar os documentos arrolados acima; se a(s) sociedade(s) a ser(em) subcontratada(s) estiver(em) suspensa(s) de contratar e licitar com o CONTRATANTE; e/ou se estiver(em) impedida(s), por qualquer motivo, de receber recursos públicos.

Quando utilizada a SUBCONTRATAÇÃO nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538/2015 incluem-se às responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006;
- b) Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e
- c) Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

9.10 Das vedações expressas

Considerando a natureza dos serviços especificados e o princípio da segregação de funções, fica **VEDADO** que qualquer empresa **cumule o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação com os serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação**, ou seja, as empresas que possuem CONTRATOS vigentes no âmbito da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC/MEC) que envolvam a operação de infraestrutura de TIC, o gerenciamento de serviços de TIC e os serviços de desenvolvimento e sustentação de *softwares* (incluindo desenvolvimento e sustentação de portais e aplicativos)

não poderão cumular tais serviços com o prestação do OBJETO da presente contratação¹⁸. Tal restrição aplica-se também a quaisquer empresas que integrem o mesmo grupo econômico empresarial, aqui entendido como aquelas empresas estejam sob a direção, controle ou administração de outra – embora tendo cada uma delas personalidade jurídica própria.

Tais RESTRIÇÕES encontram amparo nos arts. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e 31 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, nesses termos:

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização. [Art. 4º da IN-01/2019/SGD]

Art. 31. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções. [art. 31 da IN-05/2017/SEGES]

Também é VEDADO à CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, *diligenciar por motivação própria junto às áreas requisitantes* do serviço no CONTRATANTE com o objetivo de angariar demandas para seus serviços e/ou influenciar indevidamente escolhas quanto a tecnologias, métodos e ferramentas para execução dos serviços.

Ainda, considerando o teor do §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, é VEDADO ao CONTRATANTE transferir à CONTRATADA a responsabilidade para a realização de atos administrativos ou para a *tomada de decisão*.

9.11 Da alteração subjetiva

É ADMISSÍVEL a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE à continuidade do CONTRATO.

9.12 Dos casos omissos

Em nenhuma hipótese os LICITANTES e/ou a futura CONTRATADA poderão alegar o desconhecimento das condições para a perfeita compreensão do objeto, o cumprimento das exigências de habilitação e/ou a integral execução contratual nos termos previstos neste instrumento, em seus encartes e no CONTRATO. O CONTRATANTE reserva para si o direito de corrigir eventuais erros de digitação, compilação ou transcrição de informações concernentes a esse documento e a seus anexos.

¹⁸ Se enquadram igualmente nessa restrição todo e quaisquer outros serviços de execução operacional de atividades de TIC sujeitos ao monitoramento e/ou avaliação e/ou controle de qualidade escopo da presente contratação.

10 Aprovação

Em conformidade com o §6º do art. 12 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 o presente TERMO DE REFERÊNCIA foi elaborado pela EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO em harmonia com a legislação e a partir do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e aprovado pelas autoridades competentes.

APROVADO E ASSINADO ELETRONICAMENTE – PROCESSO SEI 23000.024889/2020-78		
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
INTEGRANTE(S) REQUISITANTE(S)	INTEGRANTE(S) TÉCNICO(S)	INTEGRANTE(S) ADMINISTRATIVO(S)
<p>Tiago Nogueira Barros Siape 2458568 / Substituto</p>	<p>Atilio Emanuel de Sales Souza Siape 1514383 / Titular</p> <p>Álvaro da Costa Rondon Neto Siape 1774842 / Titular</p> <p>Ivan Garritano Barros Júnior Siape 1779531 / Titular</p> <p>Wagner de Paula Pereira Siape 1821714 / Titular</p>	<p>Hélio Barbosa da Silva Siape 40460 / Titular</p>
SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
<p>DELSON PEREIRA DA SILVA Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação - Substituto</p>		
<p>Nos termos do art. 34 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, o Documento de Oficialização de Demanda (DOD), o Estudo Técnico Preliminar (ETPC), o Termo de Referência (TREF) e o Catálogo de Serviços (CATSER) serão disponibilizados para acesso público através dos seguintes endereços eletrônicos:</p>		
PORTAL MEC:	https://www.gov.br/mec/pt-br/estudos-tecnicos-preliminares/estudo-tecnico-preliminar-2013-contratacao-de-servicos-de-suporte-a-gestao-de-tic	
RAMEC:	http://ramec.mec.gov.br/stic-subsecretaria-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/aquisicoes/suporte-a-gestao-de-tic	

ENCARTE A NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO: ÍNDICE DE PONTUALIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS

INS-1: Índice de pontualidade na execução dos serviços demandados		
OBJETIVO	APLICABILIDADE / PERIODICIDADE	FONTE
Avaliar a pontualidade da execução dos serviços demandados, considerando o nível de tempestividade das entregas definidas no Catálogo de Serviços.	Aplicável a todas as Ordens de Serviço	As informações para verificação do nível de serviço serão extraídas do sistema de gerenciamento de serviços e/ou da ferramenta de gestão de demandas e/ou de outro meio hábil definido.
FÓRMULA DE CÁLCULO		
$INS. 1 = \left(\frac{Qtde\ entregas\ no\ prazo_{por\ parâmetro}}{Qtde\ total\ de\ entregas\ demandadas_{por\ parametro}} \right) \times 100$		
METAS		
META 1: INS-1 ≥ 97,5%	META 2: INS-1 ≥ 95,0%	META 3: INS-1 ≥ 90,0%
Atender no prazo pactuado a, no mínimo, 97,5% das atividades de FATOR FCE_3.	Atender no prazo pactuado a, no mínimo, 95,0% das atividades de FATOR FCE_2	Atender no prazo pactuado a, no mínimo, 90,0% das atividades de FATOR FCE_1.
CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE REDUÇÕES AO PAGAMENTO [GLOSAS]		
DESCUMPRIMENTO DA META 1	DESCUMPRIMENTO DA META 2	DESCUMPRIMENTO DA META 3
5,00% de redução a cada 0,50 ponto abaixo da meta	5,00% de redução a cada 0,75 ponto abaixo da meta	5,00% de redução a cada 1,00 ponto abaixo da meta
CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO		
Quando a MÉDIA ou o RESULTADO INDIVIDUAL das METAS 1, 2 e 3 for <u>menor ou igual a 70,0%</u> os serviços serão considerados abaixo do nível mínimo de qualidade aceitável e, portanto, serão rejeitados .		

ENCARTE B NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO: ÍNDICE DE QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS

INS-2: Índice de qualidade da execução dos serviços demandados		
OBJETIVO	APLICABILIDADE / PERIODICIDADE	FONTE
Avaliar a qualidade da execução dos serviços demandados, considerando o nível de aderência das entregas definidas no Catálogo de Serviços aos critérios de aceitação.	Aplicável a todas as Ordens de Serviço	As informações para verificação do nível de serviço serão extraídas do sistema de gerenciamento de serviços e/ou da ferramenta de gestão de demandas e/ou de outro meio hábil definido.
FÓRMULA DE CÁLCULO		
$INS. 2 = \frac{\text{Soma das Notas obtidas nas avaliações das entregas}_{por\ parâmetro}}{Qtde\ total\ de\ entregas}_{por\ parâmetro}$		
METAS		
META 1: INS-2 \geq 95 pontos	META 2: INS-2 \geq 90 pontos	META 3: INS-2 \geq 85
A CONTRATADA deve obter, no mínimo, nota média maior ou igual a 95 pontos nos pacotes de FATOR FCE_3.	A CONTRATADA deve obter, no mínimo, nota média maior ou igual a 90 pontos nos pacotes de FATOR FCE_2.	A CONTRATADA deve obter, no mínimo, nota média maior ou igual a 85 pontos nos pacotes de FATOR FCE_1.
CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE REDUÇÕES AO PAGAMENTO [GLOSAS]		
DESCUMPRIMENTO DA META 1	DESCUMPRIMENTO DA META 2	DESCUMPRIMENTO DA META 3
2,50% de redução a cada 0,50 ponto abaixo da meta	2,50% de redução a cada 0,75 ponto abaixo da meta.	2,50% de redução a cada 1,00 ponto abaixo da meta
CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO		
Quando a MÉDIA ou o RESULTADO INDIVIDUAL das METAS 1, 2 e 3 for menor ou igual a 70,0 pontos os serviços serão considerados abaixo do nível mínimo de qualidade aceitável e, portanto, serão rejeitados .		

ENCARTE C NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO: OCORRÊNCIAS DE DESCONFORMIDADE TÉCNICA

INS-3: Índice de ocorrência de desconformidades técnica			
OBJETIVO		APLICABILIDADE / PERIODICIDADE	FONTE
Assegurar a necessária qualidade dos serviços executados através da averiguação de ocorrências de desconformidade técnica em relação aos padrões, exigências e demais requisitos estabelecidos para os serviços.		Aplicável a todas as Ordens de Serviço e a todos os produtos/serviços entregues.	As informações para verificação do nível de serviço serão extraídas do sistema de gerenciamento de serviços e/ou da ferramenta de gestão de demandas e/ou de outro meio hábil definido.
FÓRMULA DE CÁLCULO			
$INS. 2 = \frac{\text{Soma das Notas obtidas nas avaliações das entregas}_{\text{por parâmetro}}}{Qtde \text{ total de entregas}_{\text{por parâmetro}}}$			
RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS DE DESCONFORMIDADE			
ID	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA / MÉTRICA	PONTUAÇÃO
INS-3.1	Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória E/OU sem a utilização de EPI - Equipamento de Proteção Individual (quando o uso de tais equipamentos for necessário) E/OU permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais E/OU não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário.	Por evento/ocorrência.	1,00
INS-3.2	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato E/OU atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	Por evento/ocorrência.	4,00
INS-3.3	Utilizar as dependências ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO E/OU executar o objeto em desacordo com as instruções e normas internas do CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	4,00
INS-3.4	Incorrer em evento de desconformidade que importe em impacto negativo à execução dos serviços demandados no que tange ao cumprimento de quaisquer dos aspectos elementares, assim como não sanear intercorrências e/ou pendências nos prazos determinados pelo CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	4,00

INS-3: Índice de ocorrência de desconformidades técnica			
INS-3.5	Deixar de utilizar as ferramentas de controles definidas pelo CONTRATANTE para a gestão do serviço, assim como deixar de registrar documentos e/ou informações dos serviços prestados na forma definida pelo CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	4,00
INS-3.6	Deixar de cumprir determinação ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do CONTRATO.	Por evento/ocorrência.	10,00
INS-3.7	Deixar de registrar ciência de recebimento de ORDEM DE SERVIÇO no prazo e nas condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, importando em atraso ao início da execução dos serviços.	Por evento/ocorrência.	10,00
INS-3.8	Finalizar requisição de serviço sem que o atendimento tenha sido concluído ou que tenha atingido os objetivos solicitados.	Por evento/ocorrência.	10,00
INS-3.9	Deixar de participar, quando convocado, de reuniões e eventos com o CONTRATANTE ou com outras equipes do CONTRATANTE.	Por evento/ocorrência.	10,00
INS-3.10	Recusar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do CONTRATO ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso E/OU fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa.	Por evento/ocorrência.	20,00
INS-3.11	Deixar de responder e/ou atender a demandas de requisição de serviços suplementares e/ou sobreaviso.	Por evento/ocorrência.	20,00
INS-3.12	Deixar de apresentar o perfil profissional adequado no prazo estabelecido na ORDEM DE SERVIÇO.	Por evento/ocorrência.	40,00
CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE REDUÇÕES AO PAGAMENTO [GLOSAS]			
Glosa de 0,25% (vinte e cinco décimos percentis) sobre o valor da ORDEM DE SERVIÇO a cada 01 (um) ponto de desconformidade acumulado.			

ENCARTE D REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS PERFIS PROFISSIONAIS

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
A-1	A-1.P1	Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de governança de TIC.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (anos) anos em atividades de gerência de TIC e/ou governança de TIC cumulativamente com Certificação profissional COBIT 5 Implementation OU Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT) OU ITIL Expert OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: COBIT 5 Implementation; COBIT 5 Assessor; COBIT 5 Foundation; Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT); ITIL Expert; IT Governance Foundation (ISO/IEC 38500); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ITIL 4 Strategist Direct, Plan and Improve (DPI); ITIL 4 Leader Digital and IT Strategy; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gestão de TIC ou Governança de TIC com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
	A-1.P2	Analista de Planejamento, Gestão e Governança de TI <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de apoio a gerência de TIC e/ou apoio a governança de TIC	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em atividades de apoio a gerência de TIC e/ou apoio a governança de TIC cumulativamente com Certificação Profissional COBIT 5 Foundation (ou certificação equivalente/superior).	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: COBIT Foundation; - Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT); ITIL Foundation; IT Governance Foundation (ISO/IEC 38500); IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ITIL 4 Specialist Direct Plan and Improve (DPI); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gestão de TIC ou Governança de TIC com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
A-2	A-2.P3	Especialista em Relacionamento com o Negócio <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em análise de negócio, gestão de projetos e/ou desenvolvimento de software.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em gestão de projetos e/ou operação de desenvolvimento de software, cumulativamente com Certificação Profissional Certified Business Process Professional – CBPP OU Certificação Scrum Product Owner (CSPO) OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Business Process Professional (CBPP); Certification of Capability in Business Analysis - International Institute of Business Analysis; Professional in Business Analysis (PMI-PBA); Core Business Analysis Certifications - International Institute of Business Analysis (CBAP); Certificação Professional Scrum Master (PSM); Certificação Scrum Product Owner (CSPO); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gestão de TIC ou Engenharia de Software com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A-2.P4	Analista de Negócio <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) anos em análise de negócio, gestão de projetos e/ou desenvolvimento de software.	Experiência profissional de, no mínimo, 4 (quatro) anos em análise de negócio, gestão de projetos e/ou desenvolvimento de software, cumulativamente com Certificação Profissional <i>Certified Business Process Professional</i> (CBPP) OU Certificação <i>Scrum Product Owner</i> (CSPO) OU Certificação <i>Scrum Master Professional</i> (CSP) OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Entry Certificate in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (ECBA); Certified Professional for Requirements Engineering - International Requirements Engineering Board (CPRE); Certification of Capability in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (CCBA); Professional in Business Analysis (PMI-PBA); Certificação <i>Scrum Product Owner</i> (CSPO); Certificação <i>Scrum Master Professional</i> (CSP); Agile Mindset Foundation; IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Análise de Negócios / Estratégia de Negócios / Gestão de TI (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
A-3	A-3.P5	Especialista em Gestão de Processos <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC, cumulativamente com Certificação Profissional Certified Business Process Professional - CBPP OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo, 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Business Process Professional (CBPP); Entry Certificate in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (ECBA); Certified Professional for Requirements Engineering - International Requirements Engineering Board (CPRE); Certification of Capability in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (CCBA); Professional in Business Analysis (PMI-PBA); IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ITIL Expert; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gestão de Processos (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A-3.P6	Analista de Processos <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC, <u>cumulativamente</u> com Certificação Profissional Certified Business Process Professional (CBPP) OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo, 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Business Process Professional (CBPP); Entry Certificate in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (ECBA); Certified Professional for Requirements Engineering - International Requirements Engineering Board – (CPRE); Certification of Capability in Business Analysis - International Institute of Business Analysis (CCBA); Professional in Business Analysis (PMI-PBA); IT Service Management Essentials (ISO/IEC 20000); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); ITIL Foundation; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gestão de Processos (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
A-4	A-4.P7	Especialista em Gerência de Projetos, Portfólio e Programa <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em gerenciamento de projetos de TIC.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em gerenciamento de projetos de TIC cumulativamente com certificação Program Management Professional (PgMP) OU Portfólio Management Professional (PfMP) OU Scheduling Professional (PMI-SP) OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Profissional de Gestão de Projetos (PMP); Técnico Certificado em Gestão de Projetos (CAPM); Profissional de Gestão de Programas (PgMP); Profissional de Gestão de Portfólio (PfMP); Profissional em Análise de Negócios do PMI (PMI-PBA); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gerenciamento de Projetos (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A-4.P8	Gerente de Projetos de TI <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em gerenciamento de projetos de TIC.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em gerenciamento de projetos de TIC cumulativamente com certificação Profissional de Gestão de Projetos (PMP) OU Professional Scrum Master (PSM) OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Técnico Certificado em Gestão de Projetos (CAPM); Profissional de Gestão de Projetos (PMP); Profissional em Análise de Negócios do PMI (PMI-PBA); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); PRINCE2; Kanban Management Professional (KMP); Professional Scrum with Kanban (PSK); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gerenciamento de Projetos (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
A-5	A-5.P9	Especialista em Engenharia de Software <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de arquitetura ou desenvolvimento de software em uma ou mais linguagens de programação adotadas pelo Contratante.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de arquitetura ou desenvolvimento de software em uma ou mais linguagens de programação adotadas pelo Contratante, cumulativamente com certificação profissional Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE) OU Oracle Java EE Enterprise Architect Certified Master OU Red Hat Certified Enterprise Application Developer; OU Certified DevSecOps Professional OU certificações equivalentes/superiores.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE); Oracle Java EE Enterprise Architect Certified Master; Oracle Certified Expert - Java EE; Google Developers Certification - Mobile Web Specialist; Red Hat Certified Enterprise Application Developer; Red Hat Certified Enterprise Microservices Developer; Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Engenharia de Software (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A- 5.P10	Arquiteto de solução de tecnologia da informação <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de arquitetura ou desenvolvimento de software em uma ou mais linguagens de programação adotadas pelo Contratante.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em atividades de arquitetura ou desenvolvimento de software em uma ou mais linguagens de programação adotadas pelo Contratante, cumulativamente com certificação profissional Certified Professional for Requirements Engineering (CPRE) OU Oracle Java EE Enterprise Architect Certified Master OU Red Hat Certified Enterprise Application Developer OU certificações equivalentes/superiores.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Possuir, no mínimo, 2 (duas) das seguintes certificações profissionais: Oracle Java EE Enterprise Architect Certified Master (Java EE versão 6 ou superior); ou Oracle Certified Expert - Java EE JavaServer Faces Developer;; ou Oracle Certified Expert - Java EE Web Services Developer; Oracle Java Platform - Java EE Web Component Developer; Oracle Certified Expert - Java EE Java Persistence API Developer; ou Google Developers Certification - Mobile Web Specialist; Red Hat Certified Enterprise Application Developer; Red Hat Certified Enterprise Microservices Developer; Microsoft Certified Solutions Developer (MCS D); Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA-BI); Microsoft Certified Solutions Expert: Sharepoint (MCSE SharePoint); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; TOGAF 9 Foundation; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Engenharia de Software (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A-5.P11	Especialista em Controle e Planejamento de Qualidade <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de testes e/ou gestão da qualidade de software.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de testes e/ou gestão da qualidade de software, cumulativamente com Certificação Certified Tester Foundation Level (CTFL) OU certificações equivalentes/superiores.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Tester Foundation Level (CTFL); CRISC - Certified in Risk and Information Systems Control; CISA - Certified Information Systems Auditor; Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Engenharia de Software ou Gerenciamento de Projetos ou Gerenciamento da Qualidade (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
	A-5.P12	Analista de Qualidade de TI <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de testes e/ou gestão da qualidade de software.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em atividades de testes e/ou gestão da qualidade de software, cumulativamente com Certificação Certified Tester Foundation Level (CTFL) OU certificações equivalentes/superiores.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Tester Foundation Level (CTFL); Profissional Ágil Certificado (PMI-ACP); Professional Scrum Master (PSM); Secure Programming Foundation; Certified DevSecOps Professional; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Engenharia de Software, Gestão da Qualidade de Software ou Qualidade e Teste de Software (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A-5.P13	UI/UX Designer <i>Nível Técnico</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de design de software web, mobile ou user interface.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em atividades de design de software web, mobile e/ou user interface cumulativamente com W3C Front-End Web Developer Professional Certificate OU Fundamentos no Desenvolvimento de Aplicativo HTML5 (Microsoft Exam 98-375) OU Google Developers Certification - Mobile Web Specialist OU Microsoft Certified Solutions Expert: Sharepoint (MCSE SharePoint) OU certificações equivalentes/superiores.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: W3C Front-End Web Developer Professional Certificate; Fundamentos no Desenvolvimento de Aplicativo HTML5 (Microsoft Exam 98-375); Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Google Developers Certification - Mobile Web Specialist; Microsoft Certified Solutions Expert: Sharepoint (MCSE SharePoint); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em ... (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
A-6	A-6.P14	Especialista em Gestão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de gestão de infraestrutura de TIC com foco em recursos de armazenamento, backup e restauração de dados.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de gestão de infraestrutura de TIC com foco em recursos de armazenamento, backup e restauração de dados cumulativamente com Certificação Profissional CompTIA Network+ OU CompTIA Server+ Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP) OU Certified DevSecOps Professional OU ITIL Expert OU certificações equivalentes/superiores.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Cybersecurity Foundation (ISO/IEC 27032); Privacy Information Management Foundation (ISO/IEC 27701); The Information Security Management Foundation (ISO/IEC 27001); Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); Certified DevSecOps Professional; CompTIA Network+; CompTIA Server+; ITIL Expert; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gestão de Infraestrutura de TIC, Segurança da Informação, Gestão de TIC (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A- 6.P15	Analista de infraestrutura de tecnologia da informação <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de gestão de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de gestão de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, cumulativamente com Certificação Profissional CompTIA Network+ OU CompTIA Server+ OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); Certificações CompTIA; Certified DevSecOps Professional; Red Hat Certified Specialist in OpenShift Administration; Docker Certification; CompTIA Network+; CompTIA Server+; ITIL Foundation; [ou certificações equivalentes/superiores]	Pós-graduação ou MBA em Gestão de Infraestrutura de TIC, Gestão de TIC. (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
	A- 6.P16	Apoio técnico em Administração de Sistemas Operacionais <i>Nível Técnico</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de infraestrutura de TIC com foco em administração de sistemas operacionais.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (anos) anos em atividades de infraestrutura de TIC com foco em administração de sistemas operacionais cumulativamente com Certificação Profissional Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); (ou certificação equivalente/superior).	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD); Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); Microsoft Certified Solutions Expert: Sharepoint (MCSE SharePoint); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gestão de Infraestrutura de TIC, Gestão de TIC (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A-6.P17	Apoio técnico em Redes e de Comunicação de Dados <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em gestão de infraestrutura de TIC com foco em redes e comunicação de dados.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em gestão de infraestrutura de TIC com foco em redes e comunicação de dados, cumulativamente com Certificação Profissional Cisco CCNA OU (ou certificação equivalente/superior).	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); Certificação Profissional Cisco CCNA; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gestão de Infraestrutura de TIC, Redes (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
	A-6.P18	Especialista em Gestão de Segurança da Informação <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de gestão de segurança da informação.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de segurança da informação, cumulativamente com Certificação Profissional Certified Information Security Manager (CISM) OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Information Security Manager (CISM); Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE); Certified Information Systems Security Professional (CISSP); Cybersecurity Foundation (ISO/IEC 27032); Privacy Information Management Foundation (ISO/IEC 27701); The Information Security Management Foundation (ISO/IEC 27001); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gestão de Segurança da Informação (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A-6.P19	Analista de Segurança da Informação <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de segurança da informação.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (anos) anos em atividades de segurança da informação, cumulativamente com Certificação Profissional: Certified Information System Security Professional (CISSP) (ou certificação equivalente/superior).	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Information Security Manager (CISM); The Information Security Management Foundation (ISO/IEC 27001); IT Risk Fundamentals Certificate; Cybersecurity Foundation (ISO/IEC 27032); Privacy Information Management Foundation (ISO/IEC 27701); The Information Security Controls Foundation (ISO/IEC 27002); EXIN - Information Security Foundation (ISO 27001); EXIN - Privacy and Data Protection Practitioner; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Segurança da Informação (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
A-7	A-7.P20	Especialista em Engenharia de Dados <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 8 (oito) anos de experiência profissional em ingestão, integração, processamento e armazenamento de grandes volumes de dados e gestão de bancos de dados relacionais como SQL Server, Oracle, PostgreSQL e MySQL.	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) anos de experiência profissional em ingestão, integração, processamento e armazenamento de grandes volumes de dados e gestão de bancos de dados relacionais como SQL Server, Oracle, PostgreSQL e MySQL, cumulativamente com uma das seguintes certificações profissionais: - Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); - Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting)	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Certified Data Privacy Solutions Engineer (CDPSE); Data Governance Foundation; Data Science Essentials; Microsoft Certified Solutions Developer (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE); Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em área de formação diretamente relacionada à área de atuação, com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A-7.P21	Analista de Business Intelligence <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de administração de bancos de dados relacionais em uso no ambiente do Contratante (tais como SQL Server, Oracle, PostgreSQL e MySql).	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em atividades de administração de bancos de dados relacionais em uso no ambiente do Contratante (tais como SQL Server, Oracle, PostgreSQL e MySql) cumulativamente com uma das seguintes certificações profissionais: - Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); - Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting).	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); Microsoft Certified Solutions Expert: Sharepoint (MCSE SharePoint); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gestão de Dados (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
	A-7.P22	Apoio técnico em Administração de Dados <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de administração de bancos de dados relacionais em uso no ambiente do Contratante (tais como SQL Server, Oracle, PostgreSQL e MySql).	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em atividades de administração de bancos de dados relacionais em uso no ambiente do Contratante (tais como SQL Server, Oracle, PostgreSQL e MySql) cumulativamente com uma das seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server) OU Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting) OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em Gestão de Dados (ou outra formação diretamente relacionada à área de atuação) com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A-7.P23	Apoio técnico em Suporte de Banco de Dados <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, <u>06 (seis) anos</u> em atividades de gestão, operação e/ou suporte a bancos de dados.	Experiência profissional de, no mínimo, <u>04 (quatro) anos</u> em atividades de gestão, operação e/ou suporte a bancos de dados., <u>cumulativamente</u> com Certificação Profissional Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server) OU Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting) OU Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP) OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: Microsoft Certified Solutions Associate: SQL-Server (MCSA: SQL Server); Microsoft Certified Solutions Associate: BI Reporting (MCSA: BI Reporting); Microsoft Certified Information Technology Professional (MCITP); [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em área de formação diretamente relacionada à área de atuação, com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
A-8	A-8.P24	Especialista em Gestão de Riscos <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, <u>08 (oito) anos</u> em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC.	Experiência profissional de, no mínimo, <u>06 (seis) anos</u> em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC, <u>cumulativamente</u> com Certificação Profissional - IT Risk Fundamentals Certificate OU Cybersecurity Audit Certificate Program Certificate OU Risk Management Professional (PMI-RMP) OU Certificação Profissional na ISO 31000:2018 OU certificação equivalente/superior.	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: IT Risk Fundamentals Certificate; Cybersecurity Audit Certificate Program; Certificate in Cloud Auditing Knowledge; Risk Management Professional (PMI-RMP); Certificação Profissional na ISO 31000:2018; Management of Risk (MoR); Certified in Risk and Information Systems Control – CRISC; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em área de formação diretamente relacionada à área de atuação, com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	FORMAÇÃO		EXPERIÊNCIA		QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
			REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO	REQUISITO PADRÃO	REQUISITO ALTERNATIVO
	A-8.P25	Analista de Riscos de TI <i>Nível Intermediário</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em análise de processos, gestão de processos e/ou gestão de atividades de TIC, cumulativamente com Certificação Profissional IT Risk Fundamentals Certificate OU Cybersecurity Audit Certificate Program OU ISO31000:2018 OU Risk Management Professional (PMI-RMP); (ou certificação equivalente/superior).	Possuir, no mínimo 02 (duas) dentre as seguintes certificações profissionais: IT Risk Fundamentals Certificate; Cybersecurity Audit Certificate Program; Certificate in Cloud Auditing Knowledge; Risk Management Professional (PMI-RMP); Certificação Profissional na ISO 31000:2018; Management of Risk (MoR); Certified in Risk and Information Systems Control – CRISC; [ou certificações equivalentes/superiores].	Pós-graduação ou MBA em área de formação diretamente relacionada à área de atuação, com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.
A-9	A-9.P26	Especialista em Gestão de Comunicação Corporativa <i>Nível Especialista</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de comunicação visual, publicidade, propaganda (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de comunicação ou publicidade (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos em atividades de gestão e/ou apoio à comunicação corporativa.	-	-	-
	A-9.P27	Designer Gráfico <i>Nível Técnico</i>	Graduação completa em curso de nível superior na área de comunicação visual, publicidade, propaganda (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Formação completa em curso técnico ou tecnológico em design gráfico (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos em atividades de designer gráfico, editoração gráfica e peças de comunicação corporativa.	-	Desejável possuir certificação Adobe Certified Professional.	-

Observação: Na comprovação do atendimento aos requisitos mínimos deve-se observar as definições contidas no item 1.2.3 (p. 3) deste TERMO DE REFERÊNCIA.

ENCARTE E MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS

PREGÃO:							
ÓRGÃO/UASG:							
OBJETO:		Contratação de serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de suporte à gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação de acordo com as especificações, as métricas e os padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação, limitado ao quantitativo máximo estimado, sem garantia de consumo mínimo e com pagamento em função de resultados, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.					
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CAT	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALORES (EM REAIS / POR ITEM)	
						UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
1	1	Serviços auxiliares de apoio técnico e especializado em atividades de suporte à gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	27260	HST	147.010		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$... (valor por extenso)							

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço Completo:		
CEP:	Fone/Fax:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS:		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP/CONTRATO:		
Nome Completo (sem abreviaturas):		
CPF:	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:	
Cargo / Função:		
Endereço Completo:		
Cidade / UF:	CEP:	

Demais condições:

- Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.
- A PROPONENTE declara ciência de sua obrigação de manter durante toda a vigência do futuro CONTRATO todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

- c)
- d) Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2020.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto.
2. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no item 8.2.1 (p. 36) do TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
6. Observando o disposto no item 8.2.1.2 (p. 38) do TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

ENCARTE F ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS		
Enquadramento do contrato de trabalho		CLT
Regime de tributação		Lucro real ou presumido
Item	Título	Percentual máximo admitido
GRUPO A		39,80
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00
2	FGTS	8,00
3	SESI / SESC	1,50
4	SENAI / SENAC	1,00
5	INCRA	0,20
6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50
7	SEBRAE	0,60
8	RAT X FAP ²	6,00
GRUPO B		23,53
9	13º SALÁRIO	8,33
10	FÉRIAS	8,33
11	ABONO DE FÉRIAS	2,78
12	AVISO PRÉVIO TRABALHADO ³	1,94
13	AUXÍLIO DOENÇA	1,39
14	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DO TRABALHO	0,33
15	FALTAS LEGAIS	0,28
16	FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,07
17	LICENÇA PATERNIDADE	0,08
GRUPO C		3,62
18	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42
19	MULTA DO FGTS	3,20
GRUPO D		9,36
20	INCIDENCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B	9,36
GRUPO E		0,03
21	INCIDENCIA DO GRUPO "A" SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,03
TOTAL DOS ENCARGOS (Grupos A+B+C+D)		76,34
TOTAL DAS RETENÇÕES ³ (13º Salário + Férias + Abono Férias + Incidência A em B + Multa FGTS)		30,38
OBSERVAÇÕES:		
¹ Apenas empresas de terceirização de Limpeza, Conservação ou Vigilância, conforme Anexo IV da LCP 123-2006, podem ser enquadradas no Simples. Conforme entendimento da Receita Federal (solução de consulta interna nº 8 / 2010), deve-se pagar o FAP X SAT nas empresas enquadradas no Anexo IV do Simples.		
² A tabela está calculada para RAT X FAP de 6% como valor máximo. A proposta da empresa deve contar o valor efetivamente pago.		

ENCARGOS SOCIAIS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

³ O Aviso prévio trabalhado será reduzido de 1,94% para 0,19% após o primeiro ano de vigência do contrato, cfe. Acórdão TCU 1186/2017 - Plenário.

Item 1	Art. 2º, §3º, da Lei 11.457/2007, e Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91.
Item 2	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF/88.
Item 3	Art. 30 da Lei nº 8.036/90.
Item 4	Art. 1º, Decreto-Lei 6.246/1944 (SENAI) e Art. 4º Decreto-Lei 8.621/1946 (SENAC).
Item 5	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º ambos do Decreto-Lei nº 1.146/70.
Item 6	Art. 3º, I, Decreto 87.043/1982 e art. 15, da Lei nº 9.424/96; do art. 2º do Decreto nº 3.142/99; e art. 212, § 5º da CF/88.
Item 7	Art. 8, Lei nº 8.029/90.
Item 8	Entre 0,5 a 6%, conforme artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91, Decreto 3048/1999 e 6957/2009.
Item 9	Art. 7º, VIII, CF/88
Item 10	Art. 7º, XVII, CF/88
Item 11	Art. 7º, XVII, CF/88
Item 12	Art. 7º, XXI CF/88, Art. 477, 487 e ss. da CLT. <i>Redução de 7 dias ou de 2 horas por dia para 100% dos empregados. Percentual relativo a contrato de 12 meses.</i>
Item 13	Art. 59 e ss da Lei nº 8.213/91. <i>Estimativa de 5 dias de licença por ano.</i>
Item 14	Art. 19 a 23 da Lei 8213/91. O Art. 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. <i>Estimativa de 1 (uma) licença de 20 (vinte) dias por ano para 8% dos empregados.</i>
Item 15	Art. 473 da CLT. <i>Estimativa de 3 (três) dias de licença por ano por empregado.</i>
Item 16	Impacto do item férias sobre a licença maternidade. <i>Estimativa de 2% das empregadas usufruirão de 4 (quatro) meses de licença por ano.</i>
Item 17	Art. 7º, XIX da CF/88, c/c com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT. Art. 1º da Lei 13.257/2016. <i>Estimativa de 1,5% dos empregados usufruirão de 20 (vinte) dias de licença por ano.</i>
Item 18	Art. 7º, XXI, CF/88 era. 477 e § 1º do art. 487 e da CLT. <i>Estimativa de que 5% dos empregados serão substituídos durante 1 (um) ano.</i>
Item 19	Art. 18, § 1º da Lei 8.036/90, e LC nº 110/2001, determina multa de 40%, da soma dos depósitos do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa. MP 905/2019 suprimiu 10% de multa.
Item 20	Grupo A x Grupo B
Item 21	FGTS X AVISO PRÉVIO INDENIZADO

CONVENÇÃO COLETIVA SINDSEI-DF 2020/21

http://www.sindeseidf.com.br/wp-content/uploads/2020/12/CCT2020_2021_HOMOLOGADA-1.pdf

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL REFERÊNCIA
A	Taxa de administração	5,00%
B	Taxa de lucro	10,00%
C	PIS	1,65%
D	COFINS	7,60%
ISS	ISS	5,00%
TOTAL		34,69%
$CITL = \frac{1 + TxAdmin + TxLucro + (TxAdmin \times TxLucro) - 1}{1 - PIS - COFINS - ISS}$		

Observação: Considerando o disposto no item 2.1 do ANEXO VII-B da Instrução Normativa 05/2017/SEGES na composição da memória de cálculo os benefícios mínimos obrigatórios e seus respectivos valores a serem concedidos pela contratada a seus empregados deverão ser aqueles previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da(s) categoria(s) correspondente(s).

ENCARTE G REFERÊNCIA ESTIMATIVA DE DEMANDA PARA ELABORAÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

REFERÊNCIA ESTIMATIVA DE DEMANDA DE ATIVIDADES ROTINEIRAS PARA FINS DE ELABORAÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS											
ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	HST PADRÃO	NÍVEL PERFIL	FCE	HST_FCE	HST_PADRÃO MENSAL	HST_PADRÃO ANUAL	HST_FCE MENSAL	HST_FCE ANUAL	QTDE RECURSOS
A-1	A-1.P1	Especialista em Planejamento, Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	160	Especialista	1,30	208	160	1920	208	2.496	1
A-1	A-1.P2	Analista de Planejamento, Gestão e Governança de TI	160	Intermediário	0,80	128	160	1920	128	1.536	1
A-2	A-2.P3	Especialista em Relacionamento com o Negócio	160	Especialista	1,30	208	1120	13440	1456	17.472	7
A-2	A-2.P4	Analista de Negócio	160	Intermediário	0,80	128	1440	17280	1152	13.824	9
A-3	A-3.P5	Especialista em Gestão de Processos	160	Especialista	1,30	208	320	3840	416	4.992	2
A-3	A-3.P6	Analista de Processos	160	Intermediário	0,80	128	160	1920	128	1.536	1
A-4	A-4.P7	Especialista em Gerência de Projetos, Portfólio e Programa	160	Especialista	1,30	208	160	1920	208	2.496	1
A-4	A-4.P8	Gerente de Projetos de TI	160	Intermediário	0,80	128	2240	26880	1792	21.504	14
A-5	A-5.P9	Especialista em Engenharia de Software	160	Especialista	1,30	208	320	3840	416	4.992	2
A-5	A-5.P10	Arquiteto de solução de tecnologia da informação	160	Especialista	1,30	208	800	9600	1040	12.480	5
A-5	A-5.P11	Especialista em Controle e Planejamento de Qualidade	160	Especialista	1,30	208	320	3840	416	4.992	2
A-5	A-5.P12	Analista de Qualidade de TI	160	Intermediário	0,80	128	640	7680	512	6.144	4
A-5	A-5.P13	UI/UX Designer	160	Técnico	0,50	80	800	9600	400	4.800	5
A-6	A-6.P14	Especialista em Gestão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	160	Especialista	1,30	208	160	1920	208	2.496	1
A-6	A-6.P15	Analista de infraestrutura de tecnologia da informação	160	Intermediário	0,80	128	320	3840	256	3.072	2
A-6	A-6.P16	Apoio técnico em Administração de Sistemas Operacionais	160	Técnico	0,50	80	160	1920	80	960	1
A-6	A-6.P17	Apoio técnico em Redes e de Comunicação de Dados	160	Intermediário	0,80	128	160	1920	128	1.536	1
A-6	A-6.P18	Especialista em Gestão de Segurança da Informação	160	Especialista	1,30	208	320	3840	416	4.992	2
A-6	A-6.P19	Analista de Segurança da Informação	160	Intermediário	0,80	128	160	1920	128	1.536	1

REFERÊNCIA ESTIMATIVA DE DEMANDA DE ATIVIDADES ROTINEIRAS PARA FINS DE ELABORAÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ID ÁREA	ID PERFIL	PERFIL	HST PADRÃO	NÍVEL PERFIL	FCE	HST_FCE	HST_PADRÃO MENSAL	HST_PADRÃO ANUAL	HST_FCE MENSAL	HST_FCE ANUAL	QTDE RECURSOS
A-7	A-7.P20	Especialista em Engenharia de Dados	160	Especialista	1,30	208	320	3840	416	4.992	2
A-7	A-7.P21	Analista de Business Intelligence	160	Intermediário	0,80	128	160	1920	128	1.536	1
A-7	A-7.P22	Apoio técnico em Administração de Dados	160	Intermediário	0,80	128	960	11520	768	9.216	6
A-7	A-7.P23	Apoio técnico em Suporte de Banco de Dados	160	Intermediário	0,80	128	160	1920	128	1.536	1
A-8	A-8.P24	Especialista em Gestão de Riscos	160	Especialista	1,30	208	160	1920	208	2.496	1
A-8	A-8.P25	Analista de Riscos de TI	160	Intermediário	0,80	128	160	1920	128	1.536	1
A-9	A-9.P26	Especialista em Gestão de Comunicação Corporativa	160	Especialista	1,30	208	160	1920	208	2.496	1
A-9	A-9.P27	Designer Gráfico	160	Técnico	0,50	80	160	1920	80	960	1
Valores totais							12.160	145.920	11.552	138.624	76

Esclarecemos enfaticamente que os quantitativos estimados apresentados acima não devem ser entendidos pelos LICITANTES como um compromisso de consumo dos serviços e sim apenas como um exercício que tem como finalidade estabelecer referências comuns que permitam avaliar objetivamente as propostas dos licitantes a partir de uma mesma base estimativa.

ENCARTE H VALORES DE REFERÊNCIA PARA AVALIAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DOS PREÇOS

MEMÓRIA DE CÁLCULO DE CUSTOS DOS PERFIS PROFISSIONAIS											
GRUPO	Piso Categoria*	MONTANTE A			MONTANTE B			CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			RAZÃO Fator k
		Média Salarial de Referência	Encargos Sociais**	Subtotal A	Auxílio Alimentação*	Auxílio Transporte*	Subtotal B	A+B	CITL**	Total Unitário	
Nível Especialista	R\$ 1.235,64	R\$ 11.237,41	R\$ 8.578,64	R\$ 19.816,06	R\$ 472,91	R\$ 0,00	R\$ 472,91	R\$ 20.288,97	R\$ 7.038,24	R\$ 27.327,21	2,43
		Encargos Sociais		76,34%	Valor Diário:	R\$ 26,87	R\$ 21,50	CITL:	34,69%		
Nível Intermediário	R\$ 1.235,64	R\$ 7.040,90	R\$ 5.375,03	R\$ 12.415,93	R\$ 472,91	R\$ 0,00	R\$ 472,91	R\$ 12.888,84	R\$ 4.471,14	R\$ 17.359,98	2,47
		Encargos Sociais		76,34%	Valor Diário:	R\$ 26,87	R\$ 21,50	CITL:	34,69%		
Nível Técnico	R\$ 1.235,64	R\$ 4.251,74	R\$ 3.245,78	R\$ 7.497,51	R\$ 546,80	R\$ 0,00	R\$ 546,80	R\$ 8.044,32	R\$ 2.790,57	R\$ 10.834,89	2,55
		Encargos Sociais		76,34%	Valor Diário:	R\$ 26,87	R\$ 24,85	CITL:	34,69%		
(*) Considerando valores da Convenção Coletiva SINDSEI-DF 2020/2021 (http://www.sindeseidf.com.br/wp-content/uploads/2020/12/CCT2020_2021_HOMOLOGADA-1.pdf) para jornada diária de 8h											
(**) Considerando valores máximos de referência constantes no , em harmonia com a Instrução Normativa SEGES N° 05/2017.											
MEMÓRIA DE CÁLCULO – HORA DE SERVIÇO TÉCNICO											
ID	GRUPO DE ESPECIALIZAÇÃO	NECESSIDADE ESTIMADA DE PROFISSIONAIS*		PARTICIPAÇÃO EM RELAÇÃO AO TOTAL		SALÁRIO	CUSTO**	VALOR HST_NÍVEL***	VALOR HST_COMPOSIÇÃO		
A	NÍVEL ESPECIALISTA ¹⁹	27		35,5%		R\$ 11.237,41	R\$ 27.327,21	R\$ 170,80	R\$60,68		
B	NÍVEL INTERMEDIÁRIO ²⁰	42		55,3%		R\$ 7.040,00	R\$ 17.359,98	R\$ 108,50	R\$59,96		
C	NÍVEL TÉCNICO ²¹	07		9,2%		R\$ 4.251,74	R\$ 10.834,89	R\$ 67,72	R\$6,24		
VALOR MÍNIMO HST EM BASES DE MERCADO ATENDIDOS OS CRITÉRIOS REFERENCIAIS ESTABELECIDOS:										R\$126,87	
(*) Considerando a necessidade de profissionais para execução das atividades rotineiras conforme estimativa constante no ENCARTE G.											
(**) Considerando Fator K de 2.42 para Nível Especialista, 2.47 para Nível Intermediário e 2.55 para Nível Técnico.											
(***) Considerando a produtividade mensal de 160 horas úteis de trabalho por profissional.											

¹⁹ O grupo "Nível Especialista" é composto pelos seguintes perfis profissionais listados no ENCARTE D: A-1.P01, A-2.P03, A-3.P05, A-4.P07, A-5.P09, A-5.P10, A-5.P11, A-6.P14, A-6.P18, A-7.P20, A-8.P24 e A-9.P26..

²⁰ O grupo "Nível Intermediário" é composto pelos seguintes perfis profissionais listados no ENCARTE D: A-1.P02, A-2.P04, A-3.P06, A-4.P08, A-5.P12, A-6.P15, A-6.P17, A-6.P19, A-7.P21, A-7.P22, A-7.P23 e A-8.P25.

²¹ O grupo "Nível Técnico" é composto pelos seguintes perfis profissionais listados no ENCARTE D: A-5.P13, A-6.P16 e A-9.P27.

ENCARTE I DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO
REALIZAÇÃO DE VISTORIA**DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2020, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações da SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA, ao passo que nos comprometemos a manter sob sigilo e a não divulgar as informações e dados a que tivemos acesso por ocasião da VISTORIA TÉCNICA.

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2020, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, Em conformidade a previsão contida no item 8.2.1.3 do Termo de Referência, manifestamos nossa opção por **não realização** da Vistoria Técnica.

Brasília/DF, <dia> de <mês> de 2020.

[assinatura e carimbo]

<Nome completo do emitente>

<Cargo do emitente>

<SIAPE do emitente>

[assinatura]

<Nome completo do representante da Empresa>

<Documento de Identificação>

INSTRUÇÕES:

1. Nos termos do item 8.2.1.3 (p. 39) a realização da vistoria é um dos *critérios de habilitação técnica*, recomendamos que os LICITANTES leiam com atenção o dispositivo.

ENCARTE J TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Este TERMO DE COMPROMISSO ("TERMO") é celebrado entre:

- A. CONTRATANTE xxxx, Endereço: xxx, Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF xxx, neste ato representado pelo Gestor do Contrato xx/xxxx, e
- B. 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 CONTRATANTE e a CONTRATADA podem ser referidas 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 o XX;

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:

- A. 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.
- B. As Partes deverão proteger as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.
- C. 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.
- D. 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.
- E. 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.
- F. A Parte Recebedora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que cumpram tais obrigações de sigilo, assinando o TERMO DE CIÊNCIA.

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 controlem 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 Receptora 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 obrigará 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 Receptora, 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 Receptora, 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 inexecutável, 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.

11. A Parte Receptora 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.

12. A Parte Receptora 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.

13. 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.

14. 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 Receptora.

15. 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.

16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora não descaracterizarão 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.

17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora, 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.

18. 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.

19. 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 aprovar.

20. 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.

21. A CONTRATADA declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidos pela Contratante para execução do CONTRATO, tanto nas dependências da Contratante como externamente.

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

23. 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.

24. 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 2020.

DE ACORDO

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha1

Testemunha 2

ENCARTE K MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DO COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
N° DO CONTRATO:	
EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:	
OBJETO RESUMIDO:	
VIGÊNCIA CONTRATUAL:	
TERMOS	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES	
Digite observações, se houverem.	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
Brasília (DF), / / .	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)	
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da CONTRATADA.	