

MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ

Termo de Referência 67/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG
67/2025

Editado por
173039-MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ

Atualizado em
FLAVIANA SIMOES DA SILVA 12/09/2025 10:32 (v 0.12)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC

Número da Contratação
9/2025

Processo Administrativo
15414.620393/2025-44

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de subscrição de solução de business intelligence e serviços correlatos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Métrica ou Unidade de Medida	Cód. PMC-TIC	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Microsoft Fabric Cap F-64	26077	Subscrição 12 meses	n/a	1	R\$ 666.502,22	R\$ 666.502,22
2	Microsoft Power BI Pro	26077	Subscrição 12 meses	MS.5.0-A1173	29	R\$ 797,73	R\$ 23.134,15
3	Orientação Técnica Especializada	26972	Hora	n/a	96	R\$ 152,00	R\$ 14.592,00
TOTAL:							R\$ 704.228,37

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade, bem como características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Os bens podem ser objetivamente definidos no edital, com especificações detalhadas neste termo de referência. Os licitantes, de posse destas especificações, podem cotar preços oferecendo itens que se encontram disponíveis de forma padronizada no mercado atual.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura ulterior, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços contratados constituem infraestrutura para produção e publicação de painéis de inteligência de negócios da Susep, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a consolidação dessa tecnologia como instrumento de análise e transparência da autarquia.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da Solução

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

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

2.1.2. A solução de TIC consiste na subscrição de licenças de Microsoft Fabric e Microsoft Power BI Pro e na prestação de serviços de orientação técnica especializada, conforme detalhado a seguir.

2.2. As licenças de software (SaaS)

2.2.1. Subscrição por 12(doze) meses de 1 (um) Microsoft Fabric capacidade F-64;

2.2.2. Subscrição por 12(doze) meses de 29 (vinte e nove) Microsoft Power BI Pro.

2.2.3. O armazenamento de dados das licenças acima deverá ocorrer em centros de dados localizados em território brasileiro.

2.3. Prazo para fornecimento

2.3.1. A Susep emitirá Ordem de Serviço (Anexo I) para a disponibilização das licenças e início da prestação dos serviços de orientação técnica especializada.

2.3.2. O prazo para disponibilização das licenças no *tenant* da Susep é de 5 (cinco) dias corridos, contados da entrega da Ordem de Serviço.

2.3.3. As licenças devem ser disponibilizadas entre os dias 1/12/2025 e 4/12/2025.

2.3.4. As datas fixadas no item anterior poderão ser ajustadas pela Susep em caso de necessidade.

2.4. Serviço de orientação técnica especializada (OTE)

2.4.1. O Serviço de OTE será prestado nas seguintes fases:

2.4.1.1. Migração/Implantação; e

2.4.1.2. Produção.

2.4.2. Metodologia de trabalho

2.4.2.1. Os serviços serão prestados remotamente através de plataforma de videoconferência indicada pela contratante (Microsoft Teams) ou por envio de documentos (e-mail).

2.4.2.1.1. As reuniões virtuais serão agendadas pela Susep e poderão ser gravadas, caso em que passarão a pertencer aos ativos de informação da Autarquia.

2.4.2.2. A contratada não possuirá credenciais de acesso à infraestrutura da Susep, mas prestará orientações a agente da Susep em reuniões síncronas ou por meio de mensagens escritas, a critério da Susep.

2.4.2.3. Todo o serviço de OTE deverá observar o princípio da transferência de conhecimento da Contratada aos agentes da Susep.

2.4.2.3.1. Por meio deste princípio, Susep e Contratada deverão interagir de forma que os procedimentos previstos neste instrumento sejam realizados por agentes da Susep, sob orientação da Contratada.

2.4.2.4. Na fase de Migração/Implantação, Susep e Contratada agendarão encontros virtuais até sejam alcançados os objetivos da fase.

2.4.2.5. Na fase de Produção, a interação entre Susep e Contratada poderá ser de forma síncrona ou assíncrona, a critério da Susep.

2.4.2.6. A contratada disponibilizará profissional(is) que atendam aos seguintes requisitos:

2.4.2.6.1. Formação superior em qualquer área de tecnologia da informação;

2.4.2.6.2. Certificado pela Microsoft nas tecnologias Power-BI, Fabric e Azzure, necessárias à prestação do serviço;

2.4.2.6.3. Pelo menos 5(cinco) anos de experiência em serviços correlatos ao objeto do contrato.

2.4.2.6.4. Não serão admitidos na execução do contrato estagiários ou profissionais que não atendam aos requisitos enumerados nesta seção.

2.4.3. Fase de Migração/Implantação

2.4.3.1. O objetivo desta fase é migração do serviço corrente de Power Bi Premium da Susep para o Fabric, incluindo a configuração inicial do ambiente e a disponibilização das licenças para a Susep até sua entrada em operação e garantindo:

2.4.3.1.1. disponibilização das licenças enumeradas no item 2.2 no tenant Microsoft da Susep;

2.4.3.1.2. a continuidade do funcionamento dos aplicativos Power BI (ambiente Premium) em produção na Susep até a data da celebração do contrato;

2.4.3.1.3. a possibilidade de manutenção dos aplicativos Power BI em produção (no ambiente Fabric);

2.4.3.1.4. a possibilidade de criação de novos aplicativos Power BI (no ambiente Fabric);

2.4.3.1.5. a manutenção de licenças “Pro” disponíveis aos atuais titulares; e

2.4.3.1.6. a não cobrança de valores não previstos neste instrumento.

2.4.3.2. Configuração para prevenção de custos adicionais

2.4.3.2.1. A contratada deverá, durante a fase de Migração/Implantação e sempre que houver necessidade de atualização da configuração, garantir ou orientar a equipe técnica da CONTRATANTE na realização das seguintes ações, de modo a assegurar que a utilização da capacidade Fabric F64 não gere gastos adicionais aos valores fixos acordados em contrato (pagamento upfront), evitando custos do tipo pay-as-you-go.

2.4.3.2.2. Desativação ou Configuração Restritiva de Recursos com Cobrança Variável: Avaliar e configurar corretamente serviços como OneLake, Data Factory, Spark, Pipelines, Real-Time Analytics, entre outros, de forma que seu uso não seja iniciado ou, caso necessário, seja restrito para não ultrapassar os recursos da capacidade F64.

2.4.3.2.3. Controle de Armazenamento e Conectividade: Orientar na definição de políticas que impeçam a alocação de armazenamento adicional além do incluso na capacidade F64 e configurar mecanismos que evitem o consumo inadvertido de serviços fora da capacidade reservada, como uso de conectores ou endpoints premium.

2.4.3.2.4. Monitoramento e Alertas: Implantar ou orientar a implantação de alertas de monitoramento para identificar tentativas ou padrões de uso que possam levar a cobranças pay-as-you-go, permitindo ações preventivas;

2.4.3.2.5. Documentação e Treinamento: Fornecer documentação detalhada sobre as configurações realizadas e orientações claras para manutenção futura do ambiente sem risco de cobranças adicionais.

2.4.3.2.6. Validação Final: Realizar validação conjunta com a equipe técnica da CONTRATANTE, ao término da configuração inicial, para atestar que o ambiente está protegido contra consumo de recursos fora da capacidade contratada.

2.4.3.3. A Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da recepção da Ordem de Serviço, para completar o serviço de implantação.

2.4.3.3.1. O prazo acima poderá ser alongado caso a Susep interponha obstáculo ao seu cumprimento.

2.4.3.4. A execução da Ordem de Serviço de Migração/Implantação será comprovada pela Contratada com envio de Relatório de Execução no qual constem evidências da atividade realizada e do atingimento dos objetivos enumerados no item 2.4.3.1.

2.4.4. Fase de Produção

2.4.4.1. A Fase de Produção terá início imediatamente após o encerramento da fase de Migração/Implantação.

2.4.4.2. A contratada prestará orientação técnica especializada de forma síncrona (reuniões virtuais) ou assíncrona (e-mail), a critério da Susep.

2.4.4.3. O serviço de Orientação Técnica Especializada incluirá temas técnicos sobre a solução contratada, como (lista não exaustiva):

2.4.4.3.1. Ajustes da configuração da solução para alcance dos objetivos informados pela Susep;

2.4.4.3.2. Solução de incidentes e dúvidas informados pela Susep; e

2.4.4.3.3. Evolução da solução.

2.4.4.3.4. Orientações para otimização de painéis, dashboards e do ambiente com vistas à melhoria de desempenho e menor consumo de memória, desde que não envolvam diretamente o desenvolvimento ou manutenção desses artefatos.

2.4.4.4. Excluem-se do serviço de Orientação Técnica Especializada o desenvolvimento e a manutenção de aplicativos Power BI (painéis e dashboards).

2.4.4.5. A contratada disponibilizará um bolsão de 96 (noventa e seis) horas técnicas que poderão ser consumidas pela Susep em reuniões síncronas ao longo da vigência do contrato.

2.4.4.5.1.A contratada deverá admitir agendamentos realizados com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas corridas de antecedência.

2.4.4.5.2. As reuniões serão agendas para o período de expediente (09hs às 18hs) de dias úteis da sede da Susep (cidade do Rio de Janeiro/RJ).

2.4.4.6. As consultas assíncronas serão ilimitadas.

2.4.4.7. A contratada deverá trazer a orientação solicitada no prazo de 16 (dezesesseis) horas úteis a partir do envio do e-mail pela Susep.

2.4.4.7.1. Este prazo poderá ser estendido a critério da Susep mediante justificativa da contratada.

2.4.5. Acionamento do serviço de Orientação Técnica Especializada

2.4.5.1. A contratada deverá informar os meios de contato (telefone, e-mail) para acionamento do serviço.

2.4.5.2. O serviço de atendimento ocorrerá o horário de expediente da Susep.

3. Fundamentação e Descrição da Necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de a solução de business intelligence Microsoft Power BI ser a solução padrão da Susep para a produção de painéis e dashboards. Desde 2019, a Susep vem adotando esse padrão tecnológico para o desenvolvimento e publicação de ativos de BI. Diversos servidores das áreas de TI e de negócio foram treinados na tecnologia e esse aculturação proporcionou a criação de mais de 60 painéis que atualmente são utilizados pelo público interno da Susep e pela Sociedade para a visualização das mais variadas visões sobre os dados da Autarquia. A subscrição das licenças Microsoft Power BI atualmente ativas expirará no próximo mês de dezembro, de forma que nova subscrição deverá ser contratada. O contrato vigente não pode ser prorrogado, uma vez que a licença Microsoft Power BI Premium P-2, elemento chave da plataforma, foi descontinuada pelo fabricante. A alternativa mais próxima, considerando-se o volume de recursos computacionais necessários, conforme estudos preliminares (SEI 2065837 e demais documentos referenciados), é a licença de Microsoft Fabric F-64. Quanto às licenças “Pro” do Microsoft Power BI, foi realizada pesquisa junto às áreas usuárias, detalhadas nos estudos preliminares, redundando na quantidade de 29 (vinte e nove) licenças necessárias. Ao longo dos estudos preliminares, a equipe de planejamento constatou que a mera subscrição das licenças poderia trazer o risco de não aproveitamento da solução, pela necessidade de orientação técnica especializada para a correta migração dos aplicativos existentes para a nova solução e sua configuração no ambiente da Susep, garantindo a continuidade dos serviços correntes e a não utilização de recursos do ecossistema Fabric não previstos nesta contratação. Para tratamento desse risco, decidiu-se pela inclusão, no objeto, do serviço de suporte e orientação à área de TI da Susep visando à transferência de conhecimento para esta, tanto nas etapas de migração/implantação quanto na de produção da solução de TI. Por todo o exposto, a Autarquia recorre ao mercado para contratação das licenças e dos serviços correlatos mencionados neste item.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

3.2.1. ID PCA no PNCP: 42354068000119-0-000001/2025;

3.2.2. Data de publicação no PNCP:10/05/2024;

3.2.3. Id do item no PCA: 11 e 12;

3.2.4. Classe/Grupo: 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM; e

3.2.5. Identificador da Futura Contratação: 173039-9/2025.

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2021 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 da Superintendência de Seguros Privados-SUSEP, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos

01	Aprimorar a governança de dados. PEI SUSEP 2024-2027
02	Fortalecer a governança institucional. PEI SUSEP 2024-2027
03	Aprimorar a supervisão dos mercados. PEI SUSEP 2024-2027

ALINHAMENTO AO PDTIC SUSEP 2025-2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N#52	Manutenção de licenças de software e certificados utilizados pela SUSEP	M1	Manter a disponibilidade de licenças de software e certificados utilizados na Susep

4. Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- 4.1.1.1. Garantir a continuidade dos serviços Power BI atualmente disponíveis na Susep;
 - 4.1.1.2. Garantir a disponibilidade de licenças Microsoft Fabric Microsoft Power BI Pro necessárias à consecução do item anterior;
 - 4.1.1.3. Obter orientação técnica e operacional nas atividades de implantação, configuração e sustentação da solução ao longo da vigência do contrato;
 - 4.1.1.4. Adotar a modalidade de remuneração correspondente à maior vantagem financeira para a Administração. Conforme estudos preliminares, optou-se pelo pagamento antecipado das licenças, face à vantagem financeira correspondente a essa opção.

- 4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;
- 4.3. Os serviços de Orientação Técnica Especializada previstos no objeto serão instrumento de passagem de conhecimento da Contratada à equipe da Susep.

Requisitos Legais

- 4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;
- 4.5. De forma complementar, esta contratação deve estar de acordo com as disposições da Portaria CSG/MGI nº 5.950 de 26 de outubro de 2023.

Requisitos de Manutenção

- 4.6. Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;
- 4.7. A contratada deverá prestar serviço de orientação técnica na forma detalhada no item 2.4.
- 4.7.1. O fabricante do software deverá disponibilizar à Susep novas versões e patches de correção e/ou atualização sempre que disponibilizados ao mercado, enquanto estiver vigente a licença
 - 4.7.2. A contratada deverá disponibilizar mecanismos de manutenção e atualização da ferramenta sem custo adicional, durante a validade das licenças.

Requisitos Temporais

- 4.8. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.
- 4.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.10. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- 4.11. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Disponibilização das licenças	-	5 dias
Migração/Implantação da solução	-	30 dias após a disponibilização das licenças
Resposta a questão assíncrona	-	16 horas úteis

- 4.12. A subscrição das licenças se estenderá por período inicial de 12 meses, podendo ser prorrogada na forma da lei.
- 4.12.1. O início do prazo de vigência das licenças será a data de sua disponibilização no tenant da Susep
- Requisitos de Segurança e Privacidade**
- 4.13. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante (**Anexo IV**).
- 4.14. Os representantes da contratada deverão assinar o Termo de Compromisso de Sigilo e o respectivo Termo de Ciência (Anexos II e III).
- 4.14.1. A contratada deverá guardar sigilo de quaisquer informações da Susep, sejam dados de negócio ou sobre sua infraestrutura de TI.
- 4.14.2. A solução deverá permitir:
- 4.14.2.1. a atribuição de diferentes perfis de acesso aos usuários da plataforma;
 - 4.14.2.2. o controle de acesso aos conteúdos publicados em nível de usuário
 - 4.14.2.3. registrar trilhas de auditoria relativos ao uso da plataforma e acesso aos aplicativos
 - 4.14.2.4. garantir a segurança dos dados subjacentes.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.15. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
- 4.16. As licenças de software deverão estar no idioma “pt-br”, ou, não sendo possível, obrigatoriamente em inglês.
- 4.16.1. Todos os diálogos escritos ou falados ao longo da execução deverão ser expressos em língua portuguesa.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.17. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.18. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Implantação

4.19. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de Migração/Implantação, instalação e fornecimento descritos no item 2.4.3.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.20. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.21. Os serviços de orientação técnica especializada deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.22. Após a celebração do contrato, a contratada deverá indicar o técnico que prestará os serviços previstos neste instrumento bem como as certificações Microsoft relativas à solução Fabric, Power-BI e Azzure, relativos ao ecossistema onde opera a solução, conforme item 2.4.2.6.

Requisitos de Formação da Equipe

4.23. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos no item 2.4.2.6.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.24. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.25. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.26. A disponibilização das licenças no tenant da Susep serão realizadas pela contratada, que aplicará recurso certificado para sua consecução.

Vistoria

4.27. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.28. A infraestrutura Power BI atualmente em funcionamento na Susep pode ser visualizada no Anexo V.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.29. A entrega das licenças deverá ser demonstrada através mecanismo de gestão centralizada de licenças disponibilizado pela Microsoft.

Sustentabilidade

4.30. O objeto da contratação não se sujeita a critérios de sustentabilidade.

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

4.31. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (Microsoft Power BI Pro e Microsoft Fabric.).

4.31.1. As marcas e modelos citados serão admitidos pela necessidade de se preservar o padrão tecnológico adotado pela Susep em ferramentas de business intelligence (BI) e os investimentos em capacitação e aprendizagem realizados desde 2019.

Subcontratação

4.32. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.33. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.34. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.35. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.36. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.37. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.37.1. O ambiente Power-BI atualmente em produção na Susep está descrito no Anexo V.

4.37.2. O serviço de Migração/Implantação partirá do ambiente citado do item anterior.

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.9. agendar a reunião inicial;
- 5.1.10. conduzir as atividades de Migração/Implantação;
- 5.1.11. verificar a documentação que comprove a certificação do profissional designado pela contratada para a prestação dos serviços;
- 5.1.12. gravar as reuniões, quando couber;
- 5.1.13. observar o princípio da transferência de conhecimento nas interações com a contratada;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.2.10. designar profissional(is) com as devidas capacitação, formação e experiência para a execução dos serviços.
- 5.2.11. executar as ordens de serviço recebidas da contratante;
- 5.2.12. disponibilizar as licenças de software demandadas;
- 5.2.13. executar a migração dos serviços do ambiente Power BI “Premium” para o “Fabric”;

- 5.2.14. comparecer às reuniões agendadas pela Susep, desde que observada a antecedência mínima prevista neste Termo;
- 5.2.15. atender às demandas da Susep observando os níveis mínimos de serviço previstos no TR.
- 5.2.16. elaborar o Plano de Execução do Serviço de Migração/Implantação, bem como ajustá-lo se demandado pela Susep;
- 5.2.17. executar fielmente o Plano de Execução do Serviço observando seu Escopo, Cronograma e demais partes;
- 5.2.18. elaborar o Relatório de Execução dos Serviços de Migração/Implantação.
- 5.2.19. Elaborar mensalmente o Relatório de Saldo de Horas, a que se refere o item 7.13.4.
- 5.2.20. atender às solicitações por orientação técnica especializada, observando o prazo de atendimento.
- 5.2.21. assinar os Termo de Compromisso e Ciência (anexos II e III).

6. Modelo de Execução do Contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Início da execução do objeto: 10(dez) dias da assinatura do contrato;
- 6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.
- 6.1.3. A contratada receberá a Ordem de Serviço na reunião inicial (item 7.8).
- 6.1.4. Os serviços de Migração/Implantação serão prestados seguindo-se as boas práticas de gerenciamento de projetos;
- 6.1.5. A contratada deverá apresentar à Susep um Plano de Execução do Serviço, em que conste minimamente:
 - 6.1.5.1. Escopo do trabalho;
 - 6.1.5.2. Cronograma;
 - 6.1.5.2.1. O cronograma deverá prever a disponibilização das novas licenças a partir de 1º/12/2025.
 - 6.1.5.2.2. Como as licenças atuais da Susep têm data prevista de expiração em 04/12/2025, a contratada deverá ativar as novas licenças garantindo a continuidade da visualização dos painéis atualmente em produção.
 - 6.1.5.3. Riscos identificados;
 - 6.1.5.4. Plano de Comunicações;
 - 6.1.5.5. Pessoas envolvidas.
- 6.1.6. A contratada deverá submeter o Plano de Execução do Serviço à Susep, que o aprovará ou solicitará ajustes.
 - 6.1.6.1. O Plano de Execução do Serviço deverá ser entregue à Susep em até 5 (cinco) dias corridos da entrega da Ordem de Serviço.
 - 6.1.6.2. O prazo acima poderá ser estendido por igual período a critério da Susep.
- 6.1.7. Uma vez aprovado o Plano, a contratada o executará de acordo com o agendamento realizado pela Susep.
- 6.1.8. Uma vez executado o Plano, a contratada entregará à Susep o Relatório de Execução, com evidências do cumprimento do Plano (Prazo: 5 dias após a solicitação da Susep).
 - 6.1.8.1. No Relatório de Execução, a contratada deverá registrar os passos e procedimentos realizados para consecução do trabalho.
 - 6.1.8.2. O objetivo do registro, além de comprovar a prestação do serviço, é a transferência de conhecimento da contratada para a Susep.
 - 6.1.8.3. Poderão ser utilizados print de telas e arquivos de vídeo que demonstrem as medidas tomadas.
- 6.1.9. A Susep, de posse do Relatório, avaliará o cumprimento dos níveis de serviço previstos neste Termo.
- 6.1.10. Em caso de inconformidade, a Susep demandará à contratada a correção dos pontos levantados (Prazo: 5 dias para correção).

6.1.11. Em caso de conformidade, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, seguido da autorização de faturamento.

6.1.12. De posse da Autorização de Faturamento, a Contratada emitirá a Nota fiscal para a Susep em reflexo à Autorização recebida (Prazo: 5 dias para emissão e entrega da Nota Fiscal).

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados remotamente, através de plataforma de videoconferência indicada pela Susep.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 09hs às 18hs dos dias úteis na sede da Susep, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4. A demanda do órgão tem como base as características do ambiente descritas no Anexo V:

6.4.1. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.6.1. Gravação de reuniões;

6.6.2. Instruções escritas, prints de tela;

6.6.3. A Susep poderá demandar o registro escrito de procedimentos para tarefas específicas relacionadas ao objeto;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo I.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.9.1. Ordem de Serviço;

6.9.2. Ata de Reunião;

6.9.3. Ofício;

6.9.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

7. Modelo de Gestão do Contrato

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

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Reunião Inicial

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

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

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência devidamente assinados;

7.9.1.2.1. O preposto do contrato e os técnicos que terão contato com o ambiente de TI da Susep deverão se cadastrar como usuários externos no sistema eletrônico de processos da SUSEP (SEI) para assinarem os documentos.

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.9.1.6. Documentação relativa ao(s) profissional (is) envolvidos na execução dos trabalhos de Migração/Implantação, que comprovem sua aptidão, nos termos do item 2.4.2.6.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

7.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.13.1. Após a entrega da Ordem de Serviço, a contratada deverá elaborar o Plano de Execução do Serviço, a que se refere o item 6.1.5, em 5 dias.

7.13.2. A Susep avaliará o Plano e o aprovará ou solicitará correções, que deverão ser atendidas em 5 dias corridos.

7.13.2.1. A data da entrega do Plano de Execução do Serviço, para fins de apuração de nível de serviço alcançado, será aquela da entrega da versão aprovada.

7.13.3. O fiscal técnico participará da execução do plano de execução juntamente com a contratada.

7.13.3.1. O fiscal tomará providências para gravação das reuniões;

7.13.3.2. A contratada observará o princípio da transferência de conhecimento ao longo da contratação.

7.13.4. Gestão do Saldo de Horas do Serviço de Orientação Técnica Especializada

7.13.4.1. Após a ativação da Fase de Produção do Contrato (item 2.4.4), a Contratada emitirá o Relatório Mensal de Saldo de Horas.

7.13.4.2. O relatório será enviado até o quinto dia do mês subsequente, dele constando os acionamentos síncronos realizados no mês de referência, as horas síncronas consumidas e o saldo contratual de horas técnicas.

7.13.4.3. O fiscal técnico validará o Relatório Mensal de Saldo de Horas, observando o limite contratual ao longo da execução.

7.13.4.4. O relatório será autuado no respectivo processo administrativo.

7.13.5. Gestão do nível de serviço alcançado na prestação do serviço de OTE

7.13.5.1. Mensalmente, o fiscal técnico fará a apuração das solicitações por orientação técnica especializada, indicando para cada acionamento a data/hora de acionamento e a data/hora de atendimento.

7.13.5.2. Por meio do levantamento mencionado no item anterior, será apurado o NMSE a que se refere o item 8.1 NMS 3).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

- 7.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.19. O gestor do contrato deverá elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. Critérios de Medição e Pagamento

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

NMS 1) Atraso na Entrega do Plano de Execução do Serviço (7.13.1) - AEPES	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega do Plano de Execução do Serviço (itens 6.1.5 e 7.13.1)
Meta a cumprir	AEPES igual ou menor que 0.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio observação do registro no processo administrativo do contrato.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato, que verificarão o intervalo de dias entre a data da efetiva entrega do Plano de Entrega do Serviço e a data prevista para sua entrega na Ordem de Serviço.
Periodicidade	Uma vez por ano
Mecanismo de Cálculo (métrica)	AEPES = DEF - DPE Onde: AEPES = Atraso na Entrega do Plano de Execução do Serviço; DPE = Data Prevista para Entrega DEF = Data da efetiva entrega
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS de Migração/Implantação.
Faixas de ajuste no pagamento	AEPES <= 0: sem descontos sobre o valor da fatura anual. AEPES > 0 e AEPES <= 10: 1% de desconto sobre o valor da fatura anual. AEPES > 10 e AEPES <= 20: 2% de desconto sobre o valor da fatura anual.

	AEPES >= 20: 5% de desconto sobre o valor da fatura anual.
Sanções	Se AEPES >=20, configura-se inexecução contratual.

NMS 2) Atraso na Execução do Plano de Serviço (6.1.7) - AEPDS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do Plano de Execução do Serviço (item 6.1.7)
Meta a cumprir	AEPDS igual ou menor que 0.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio observação do registro no processo administrativo do contrato.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato, que verificarão o intervalo de dias entre a data da efetiva conclusão do serviço planejado e a data prevista para sua conclusão, no cronograma do Plano de Execução do serviço.
Periodicidade	Uma vez por ano
Mecanismo de Cálculo (métrica)	AEPDS = DEC - DPCE Onde: AEPDS = Atraso na Execução do Plano de Execução do Serviço; DPCE = Data Prevista para conclusão da execução DEC = Data da efetiva conclusão
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS de Migração/Implantação.
Faixas de ajuste no pagamento	AEPDS <= 0: sem descontos sobre o valor da fatura anual. AEPES > 0 e AEPES <= 10: 2% de desconto sobre o valor da fatura anual. AEPES > 10 e AEPES <= 20: 4% de desconto sobre o valor da fatura anual. AEPES >= 20: 10% de desconto sobre o valor da fatura anual.
Sanções	Se o atraso for tal que dê causa a indisponibilidade do serviço Power BI na Susep, configura-se inexecução parcial do contrato. Neste caso, o evento de indisponibilidade deve ter sido causado pelo atraso na execução do Plano de Execução.

NMS 3) Número de atrasos em Orientações Técnicas - NAOT	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o número de violações ao tempo de resposta a solicitações por orientação técnica (item 2.4.4.7)
Meta a cumprir	NAOT igual ou menor que 0.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio observação da data do envio da orientação técnica e a data da respectiva solicitação.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato, que verificarão todas as solicitações por orientação técnica enviadas à contratada no mês de referência. Serão contadas as solicitações que foram atendidas com violação do prazo fixado no item 2.4.4.7 ou que não foram atendidas por mais que o prazo limite.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$NAOT = \sum OTCA$ <p>Onde:</p> <p>NAOT = Número de atrasos em orientações técnicas;</p> <p>OTCA = Orientação técnica não enviada ou enviada com atraso .</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: Para aquelas solicitações por orientação cujo prazo de atendimento tenha sido alongado com consentimento da Susep, será considerado o prazo negociado.</p>
Início de Vigência	A partir da entrada da fase de Produção (item 2.4.4)
Faixas de sanções	<p>Seja VM = Valor da Multa</p> <p>$VM = \text{Valor anual do contrato} * 0,5\% * NAOT$</p>

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. A pontualidade na entrega do Plano de Execução do Serviço, na forma prevista no item 6.1.6.

8.4.2. A conformidade das licenças de software disponibilizadas à Susep, em cotejo às disposições deste Termo de Referência.

8.4.3. A pontualidade na execução do Plano de Execução do Serviço, conforme o cronograma do Plano.

8.4.4. A conformidade da execução do serviço, conforme o Plano de Execução e as disposições deste Termo de Referência.

8.4.5. O atendimento aos requisitos de capacitação e experiência do profissional designado pela contratada para a realização dos serviços de Migração/Implantação e atendimentos às solicitações por orientação técnica especializada.

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 8.19. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção (Critérios de Aceitação), para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 8.19.1. Verificação da conformidade do profissional face aos requisitos exigidos no item 2.4.2.6.
- 8.19.2. Verificação da pontualidade na elaboração de Plano de Execução dos Serviços, conforme item 6.1.6;
- 8.19.3. A avaliação do Plano de Execução dos Serviços;
- 8.19.4. O acompanhamento da execução do Plano de Execução dos Serviços;
- 8.19.5. A verificação das licenças de software contratadas, tanto em qualidade quanto em prazo de subscrição, conforme item 2.2.
- 8.19.5.1. A contratada deverá produzir evidências da disponibilização das licenças no tenant da Susep, nas quais constem a quantidade, a especificação e o prazo de sua validade.
- 8.19.6. Verificação da pontualidade na elaboração do Relatório de Execução dos Serviços, conforme item 6.1.8.
- 8.19.7. A avaliação do Relatório de Execução dos Serviços.
- 8.19.8. Verificação da pontualidade e pertinência no atendimento às solicitações por orientação técnica especializada.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.20. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 (dezesseis) horas úteis.	Multa de (0,1) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 30 (trinta) dias úteis.
		Após o limite de 30(trinta) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5(cinco) % do valor total do Contrato.
2	Atrasar a entrega do Plano de Execução do Serviço de Migração /Implantação, na forma do NMS 1)	AEPES <= 0: sem descontos sobre o valor da fatura anual. AEPES > 0 e AEPES <= 10: 1% de desconto sobre o valor da fatura anual. AEPES > 10 e AEPES <= 20: 2% de desconto sobre o valor da fatura anual. AEPES >= 20: 5% de desconto sobre o valor da fatura anual.
		AEPDS <= 0: sem descontos sobre o valor da fatura anual.

3	Atrasar a execução do Plano de Execução do Serviço de Migração /Implantação, na forma do NMS 2)	<p>AEPES > 0 e AEPES <= 10: 2% de desconto sobre o valor da fatura anual.</p> <p>AEPES > 10 e AEPES <= 20: 4% de desconto sobre o valor da fatura anual.</p> <p>AEPES >= 20: 10% de desconto sobre o valor da fatura anual</p>
4	Atrasar o atendimento ou não atender às solicitações por orientação técnica especializada, na forma do NMS 3)	<p>Seja VM = Valor da Multa</p> <p>VM = Valor anual do contrato * 0,5% * NAOT</p>
5	Aplicar profissional que não atenda às exigências de formação, experiência e capacitação previstas no item 2.4.2.6 na execução dos serviços	Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato.
6	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	<p>Advertência.</p> <p>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 (cinco) % do valor total do Contrato.</p>

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

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

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

Liquidação

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

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

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

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9. Forma e Critérios de Seleção

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.30.1. Venda de subscrição de licenças de software Microsoft (SaaS);

9.30.2. O valor do contrato atestado deve superar em 50% o valor estimado da contratação;

9.30.3. Prestação de serviços relacionados à implantação e sustentação de plataformas Power BI ou Fabric;

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

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

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

9.33. Declaração de não ocorrência de registro de oportunidade

9.33.1. A contratada deverá enviar, juntamente com sua proposta comercial final, uma declaração em que ateste a não ocorrência de registro de oportunidade.

9.33.2. Registro de Oportunidade é o comportamento praticado por fabricante e seus revendedores com vistas a prejudicar a competitividade dos certames, pela disponibilização de meios para que os revendedores informem o início de uma negociação com determinada organização em troca de privilégios para manter o relacionamento, fazendo com que outras vendas ligadas ao mesmo fabricante não se envolvam em negociações com essa organização ou frustre a competição nos certames relacionados aos produtos ou serviços desse fabricante (definição constante da IN SGD/ME nº 94/2022, art 2º, inc XXXIII)

9.33.3. O envio da declaração é obrigatório e está de acordo com o disposto nos seguintes normativos:

9.33.3.1. item 6.6 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023;

9.33.3.2. Item 1.7 do Anexo I da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022; e

9.33.3.3. Art 5º da Lei 14.133/2021.

9.34. Proposta Comercial

- 9.34.1. A contratada deverá enviar sua proposta comercial na forma prescrita no Anexo VI.
- 9.34.2. Os valores deverão ser expressos em reais e com duas casas decimais correspondentes aos centavos.
- 9.34.3. O valor final da proposta deverá estar expresso por extenso.
- 9.34.4. Em caso de divergência entre os valores numéricos e o valor por extenso, este último prevalecerá.
- 9.34.5. A licitante deverá preencher obrigatoriamente o campo "Id. Microsoft" na proposta comercial. Caso o referido código esteja presente no Catálogo de Soluções de TIC, deverá ser observado, rigorosamente, o valor máximo estabelecido para o item correspondente.
- 9.34.5.1. Conforme previsto no Catálogo de Soluções constante do Anexo VII, o valor limite estabelecido para a subscrição da licença Microsoft Power BI PRO para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 574,94 (quinhentos e setenta e quatro reais e noventa e quatro centavos), **caso o identificador Microsoft da licença seja NK4-00002.**

10. Estimativas do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 704.228,37** (setecentos e quatro mil, duzentos e vinte e oito reais e trinta e sete centavos)., conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Cenários	Qtd	Descrição	PÚBLICO	EMPRESAS	MÉDIA	
			Unitário	Unitário	Unitário	Total
Subscrição por 12 meses	1	Licença Microsoft Fabric F64	-	R\$ 666.502,22	R\$ 666.502,22	R\$ 666.502,22
	29	Power BI PRO	R\$ 720,81	R\$ 874,65	R\$ 797,73	R\$ 23.134,15
Hora	96	Orientação Técnica Especializada	-	R\$ 152,00	R\$ 152,00	R\$ 14.592,00
Valor total estimado:						R\$ 704.228,37

11. Adequação Orçamentária

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 11.2.1. Gestão/Unidade: 173039;
- 11.2.2. Fonte de Recursos: 3050000294;
- 11.2.3. Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- 11.2.4. Elemento de Despesa: 30904019;
- 11.2.5. Plano Interno: SUSEPSI2000;
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Recebimento das licenças (após a fase de implantação/configuração)	(12/2025)	R\$ 704.228,37

12. Responsáveis

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

Despacho: SEI 2429081

DANIEL DA SILVA DUARTE

Integrante Técnico

Despacho: SEI 2429081

ANDRE BATISTUZZO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 12/09/2025 às 10:32:52.

Despacho: SEI 2429081

CARLA DILA LESSA MENDES

Integrante Requisitante