

## TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 51402.100413/2020-53

REFERÊNCIA: ARTS. 12 A 24 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 2022

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A contratação de empresa especializada para fornecimento de *software* jurídico integrado visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de implantação, migração de dados (configuração), treinamento e suporte técnico, o qual compreende o serviço de manutenção, conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência.
- 1.2. O objeto deste Termo de Referência é classificado como:
- 1.2.1. **Comum**, pois, conforme prevê o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, “consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.
- 1.2.2. Não é eminentemente intelectual.
- 1.2.3. Representa **inovação tecnológica ou técnica**, pois sua implementação tem efeitos sobre a geração de mais eficiência e produtividade, bem como acrescenta um novo elo na cadeia de conexões e intersoluções, contribuindo, assim, para aumentar o alcance de propagação dos benefícios obtidos por toda a infraestrutura tecnológica da Infra S.A.
- 1.2.4. Constitui solução de **Tecnologia da Informação**.
- 1.2.5. Dispensa o uso de **mão de obra exclusiva**.
- 1.2.6. **Demanda estimada**, pois utiliza metodologia de contratação por produtos especificados no Termo de Referência, que não necessariamente serão todos demandados.
- 1.2.7. A contratação está enquadrada como serviço contínuo sem cessão de mão de obra exclusiva, podendo estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se o constante no art. 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, bem como da definição de solução de TIC prevista na IN SGD/ME nº 94/2022.

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

#### 2.1. Bens e serviços que compõem a solução

2.1.1. A contratação de *software* para o gerenciamento e aperfeiçoamento do controle dos processos e das demais atividades internas da Projur demanda um total de 40 (quarenta) acessos, conforme quadro abaixo, considerada a composição atual da unidade jurídica, bem como a previsão de novas contratações de estagiários e cessões e/ou requisições de advogados:

ITEM	TIPO DE USÁRIOS	QUANTIDADE
1	Advogados	35
2	Estagiários	5
TOTAL		40

2.1.2. Importante destacar que a solução a ser contratada deverá possuir recurso que permita que os perfis definidos no quadro de quantitativos possuam os seguintes poderes de acessos:

- a) **Chefe de Procuradoria**: Deve possuir acesso à todos os processos;
- b) **Gerente de Subprocuradoria**: Deve possuir acesso a alguns processos;
- c) **Advogados**: Deve possuir acesso apenas aos processos a eles atribuídos;
- d) **Estagiários**: Deve possuir acesso somente aos processos a eles atribuídos pelos usuários "Advogado", "Chefe da Procuradoria" e "Gerente da Subprocuradoria".

2.1.3. A CONTRATADA deverá, além de fornecer a licenças e suas atualizações, realizar a implantação do *software* e prestar durante a vigência contratual serviços de migração de dados, treinamento e suporte técnico, no qual se insere o serviço de manutenção definido neste Termo de Referência, na forma detalhada a seguir:

Grupo 01				
Item	Aquisição	Código CATSER	Unidade de Fornecimento	Qtd. Prevista
01	Licença de direito de uso de <i>software</i> para 40 acessos simultâneos, com treinamento e suporte técnico incluso	27464	Unidade	01
02	Implantação	26972	Serviço	01
03	Migração de Dados	26972	Serviço	01

- 2.2. Todos os serviços serão executados sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 2.3. A forma de prestação dos serviços pode ser presencial e não presencial, a critério da CONTRATANTE.
- 2.4. No Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação concluiu que há interesse técnico na manutenção da unicidade da solução e agrupamento de itens, com vistas à garantir a integração dos serviços e sendo esse um aspecto essencial da garantia dos benefícios planejados com a pretensão contratual – sendo, portanto, conveniente à CONTRATANTE que assim sejam contratados. A indivisibilidade não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado tem capacidade para atendimento da demanda da forma como foi estruturada.

#### Item 1 - Licença de direito de uso de *software*

- 2.5. A CONTRATADA deverá fornecer e considerar no custo da solução todos os *softwares*, licenças, requisitos funcionais, sistema operacional, banco de dados, materiais e documentação necessários para o correto funcionamento e uso da solução para 40 (quarenta) usuários em ambiente de produção.
- 2.6. O *software* deverá possibilitar o gerenciamento dos processos judiciais e administrativos da INFRA S.A., sendo capaz de suportar múltiplos acessos simultâneos para realizar serviços de controle do contencioso e consultivo da Empresa, gerenciando de modo interligado: Processos, Serviços, Agenda (controle de

audiência e prazos com lembrete), Financeiro, Relatórios, Controle de Acessos e Auditoria.

2.7. A CONTRATADA deverá entregar as licenças de *software* com o número de registro e/ou chave em conjunto com o serviço de implantação.

### Item 2 - Treinamento

2.8. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o material didático necessário para a realização do treinamento, composto por manuais do produto e apostilas, que deverão ser apresentadas em língua portuguesa do Brasil, podendo os mesmos estar disponíveis na própria ferramenta.

2.9. A apostila deve conter o passo a passo para cada transação disponível ou disponibilizada no decorrer da vigência contratual e deverá ser atualizada sempre que uma alteração for implementada no sistema e resultar na modificação do procedimento de utilização do mesmo.

2.10. Os treinamentos devem ser realizados no período de segunda a sexta-feira (em dias úteis), entre 9h (nove horas) e 16h (dezesseis horas), ter carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, sendo de no máximo, 20 (vinte) funcionários por turma, de forma a garantir um melhor aproveitamento dos participantes.

2.11. Para a definição dos horários de treinamento e quantitativo de empregados por turma foram considerados, nesta ordem, o período coincidente dos turnos de trabalho dos empregados da CONTRATANTE e o melhor desempenho dos alunos em turmas menores.

2.12. A CONTRATANTE disponibilizará local e infraestrutura adequados para o treinamento, a ser realizado na sede, localizada em Brasília-DF.

2.13. Caso seja acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA que o treinamento não seja presencial, a CONTRATADA deverá informar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias de seu início, todos os requisitos necessários para o treinamento, como conectividade necessária aos laboratórios virtuais, produtos a serem instalados, dentre outros aspectos.

2.14. Todas as despesas referentes ao deslocamento, estadia e alimentação dos instrutores serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.15. Para cada treinamento realizado, a CONTRATADA deverá entregar como artefatos relatório de treinamento e lista de presença dos participantes.

### Item 3 - Suporte Técnico

2.16. O Suporte Técnico compreende às atividades de reparos, correção de falhas operacionais e atualizações de *releases* (lançamentos) do *software* jurídico, de forma a garantir o perfeito funcionamento da solução jurídica na Infra S.A. para os 40 (quarenta) usuários, com possibilidade de expansão.

2.17. Por Suporte Técnico compreende-se:

2.17.1. A atividade intelectual, tecnológica e material, com o fim de solucionar problemas técnicos e de uso relacionados à solução contratada;

2.17.2. Monitoramento de banco de dados e *backup*;

2.17.3. Monitoramento da aplicação;

2.17.4. Fornecimento e instalação de novas versões dos *softwares* sob licença;

2.17.5. Otimizações e avaliações de desempenho;

2.17.6. Correções de defeitos (erros) identificados na solução contratada;

2.17.7. Fornecer serviços de modo a manter sempre ajustada a operacionalidade do produto;

2.17.8. Disponibilizar e manter atualizada toda a documentação e os procedimentos operacionais, pertinentes ao uso das ferramentas;

2.17.9. Esclarecimento de dúvidas que afetem a configuração ou operação da solução.

2.17.10. Quando as atividades de monitoramento incorrerem em interferência na aplicação, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE relatório informando a causa e solução adotada.

2.17.11. O ajuste da solução contratada às alterações de dispositivos legais que afetem o sistema, abrangendo toda e qualquer alteração que porventura venha a ser exigida por órgãos regulamentadores e demande adequação.

2.18. O Serviço de Suporte Técnico deve incluir, no mínimo:

2.18.1. Suporte técnico remoto, com número ilimitado de chamados encaminhados via sistema *Web* (disponibilizado pela CONTRATADA) e alternativamente mediante atendimento telefônico por meio de número local em Brasília-DF ou DDD 0800, ou *e-mail*, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução CONTRATADA.

2.18.2. O atendimento deverá ser prestado no período de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00 horas (horário de Brasília), exceto feriados nacionais.

2.18.3. Suporte técnico local, em Brasília-DF, para atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado;

2.18.4. Orientações sobre uso, configuração e instalação dos *softwares* ofertados;

2.18.5. Questões relacionadas à integração de dados e sistemas;

2.18.6. Interpretação da documentação dos *softwares* fornecidos;

2.18.7. Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de *software* e a solução destes;

2.18.8. Orientação quanto às melhores práticas para personalização dos *softwares* adquiridos;

2.18.9. Apoio na recuperação de ambientes em caso de pane ou perda de dados;

2.18.10. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos *softwares* instalados;

2.18.11. Apoio para execução de procedimento na ferramenta após a implantação do módulo no qual o procedimento será utilizado;

2.19. A CONTRATADA deve ter contrato de suporte técnico com o(s) fabricante(s) da solução ofertada, no nível exigido no documento.

2.20. Ao final de cada ordem de serviço, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE um relatório dos chamados atendidos, contendo no mínimo: data/hora de abertura do chamado, resumo do chamado, nível de prioridade, data/hora de resolução.

### Item 4 - Implantação

2.21. O serviço de implantação é compreendido como todos os procedimentos necessários realizados pela CONTRATADA para disponibilização da solução para utilização para os usuários da CONTRATANTE.

2.22. A implantação do *software* jurídico pela CONTRATADA deverá ser realizada na sede da CONTRATANTE, localizada em Brasília-DF. Constitui-se das seguintes etapas: planejamento da implantação, fornecimento da documentação, instalação e configuração do *software* jurídico e parametrizações necessárias nos ambientes de homologação e produção disponibilizados pela CONTRATANTE.

2.23. Após a solicitação do serviço pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho que deverá conter todo o planejamento do processo de implantação e somente após a aprovação da Infra S.A., o plano será executado.

2.24. Os artefatos exigidos neste serviço são o relatório de implantação e todos os documentos necessários para instalação, configuração, parametrização e uso, tais como: manuais, dicionário da base de dados, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento, sendo que essas informações poderão ser acessadas pelo *site* oficial do fabricante. Documentos complementares poderão ser entregues, conforme acordado entre as partes durante a implantação.

### Item 5 - Migração de dados

2.25. Após a solicitação do serviço pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho conforme previsto no item 8.2 deste

Termo de Referência. Este plano deverá conter todo o planejamento do processo de migração e somente após a aprovação da CONTRATANTE, o plano será executado.

2.26. O serviço de migração de dados ocorrerá em 3 (três) fases, sendo que a primeira somente será executada durante a migração que ocorrerá no momento da implantação do sistema a saber:

2.26.1. 1ª Fase: A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA arquivo com dados dos processos judiciais, qual seja planilha *Excel* com, aproximadamente 4MB, 3.478 linhas e 80 colunas, nos quais a Infra S.A. figure como parte ou interveniente, que deverá ser migrado para o banco de dados do *software* jurídico contratado.

2.26.2. 2ª Fase: A CONTRATADA realizará o levantamento da base de dados mediante captura nos *sites* dos Tribunais dos processos judiciais, em curso ou encerrados, nos quais a Infra S.A. figure como parte ou interveniente em todos os órgãos do Poder Judiciário Estadual, Federal e do Trabalho.

2.26.3. 3ª Fase: A CONTRATADA deve efetuar o cruzamento das bases de dados com a inserção dos dados e processos faltantes no *software* jurídico.

2.27. O levantamento da base de dados será realizado pela CONTRATADA, mediante funcionalidade do *software* jurídico que deverá capturar os processos judiciais, em curso ou encerrados, nos quais a Infra S.A. figure como parte ou interveniente em todos os órgãos do Poder Judiciário Estadual, Federal e do Trabalho.

2.28. A atividade de carga de processos judiciais na base de dados do *software* jurídico, a partir de arquivos em formato gerados pela CONTRATANTE, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverá ocorrer durante a execução do serviço de migração.

2.29. A contratada deverá entregar um relatório resumo da migração, como artefato para comprovar a entrega do serviço de migração de dados.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Necessidade da Contratação

3.1.1. Trata o presente da contratação de *software* de apoio às atividades jurídicas da empresa, visando o monitoramento de processos administrativos e judiciais, a elaboração de informações estratégicas acerca destes e a extração de informações acerca do andamento das atividades da Procuradoria Jurídica – Projur.

3.1.2. Atualmente, a Projur possui contrato com empresa de leitura de diários o qual, embora satisfatório em seu objeto, é de escopo simples e limitado, abrangendo apenas o monitoramento dos diários oficiais e envio, por mensagem eletrônica, de cópia das publicações para os endereços eletrônicos dos empregados da Infra S.A., sendo as publicações dirigidas aos advogados.

3.1.3. Porém, esse instrumento, embora útil, vem se mostrando insuficiente para atender aos novos desafios da Projur em razão da necessidade de incremento na governança e gestão da Procuradoria Jurídica, em face do elevado número de processos judiciais, bem como da necessidade de maior suporte à Diretoria Executiva, decorrente do incremento nos padrões de governança e gestão da Infra S.A., de acordo com as diretrizes do Ministério dos Transportes e Ministério da Economia, que visam tornar a empresa referência em gestão pública.

3.1.4. No que se refere à melhoria da gestão da Procuradoria Jurídica, tem-se que o setor necessita de um incremento no monitoramento do curso dos processos pelas chefias, bem como uma melhor disponibilidade de informações para o trabalho dos advogados, considerando também que o quadro jurídico da empresa vêm passando por uma redução constante.

3.1.5. Dentre as formas como o sistema pode auxiliar a compensar a diminuição de quadro espera-se que ele: torne desnecessária a solicitação aos advogados de elaboração de relatório; possibilite a rápida consulta a outros processos acerca de determinado tema, incluindo eventuais modelos de peças; análise e subsequente adequação da carga de trabalho.

3.1.6. Quanto ao segundo ponto, a Diretoria Executiva, o Conselho de Administração e os órgãos de controle e supervisão externos tem demandado um volume cada vez maior de informações acerca dos processos judiciais da empresa. Como exemplos, podemos mencionar demanda da Controladoria Geral da União – CGU acerca de depósitos judiciais existentes, a demanda do Ministério dos Transportes de posição de todos os processos judiciais e a demanda regular por informações acerca de riscos e passivos contingentes. Em que pese tais demandas sejam regularmente atendidas, tem-se que a elaboração de tais informações toma tempo precioso do corpo jurídico, o que poderia ser evitado mediante um sistema.

3.1.7. Por fim, tem-se que a própria gestão da Procuradoria Jurídica têm concluído pela necessidade de incrementar seus controles internos, visando assegurar indicadores que permitam a verificação do atingimento de seus objetivos e a mitigação dos riscos associados à atividade jurídica. Essa necessidade foi apontada no Relatório de Auditoria nº 04/2020, sendo incluído no Plano de Ação apresentado pela Projur a criação de indicadores, a qual será potencializada se o setor dispuser de sistema informatizado que permita a rápida extração de informações acerca de suas atividades.

3.1.8. Ademais, a gestão da Projur entende necessário fortalecer ainda mais o controle destinado a tratar o risco relativo a prazos processuais. Nesse particular o sistema representará um grande avanço ao permitir a visualização de todos os prazos em aberto, o que hoje não é possível em razão do controle de prazos difuso entre os advogados. Com a contratação pretendida as Subprocuradorias com competência contenciosa poderão monitorar os prazos em andamento, visando mitigar ainda mais os riscos associados a prazos processuais.

3.1.9. Assim, considerando esforços que vêm sendo empreendidos no âmbito da Projur para a melhoria dos controles internos e da capacidade de monitoramento das Gerências e Chefia com relação aos prazos dos processos judiciais, bem como da análise de carga de trabalho dos advogados, com vistas a permanentes ajustes e melhor eficiência na distribuição, bem como da necessidade de gerar relatórios diversos (quantitativo de processos, riscos das ações judiciais, passivo contingente judicial, entre outros) concluiu-se pela necessidade de verificação de serviços mais refinados, que permitam tal aprofundamento das informações disponíveis.

#### 3.2. Demandas dos Potenciais Gestores e Usuários da Solução

3.2.1. Mostra-se necessária a contratação de *software* para atender às necessidades da Projur de melhor controle dos processos administrativos e judiciais e de suas atividades internas.

3.2.2. A presente demanda está alinhada com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

3.2.3. A demanda também está alinhada ao planejamento estratégico da TI - PETI de acordo com os seguintes Objetivos Estratégicos:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS DO PDTI	
ID	Objetivos Estratégicos
OE TIC 01	Aprimorar continuamente a experiência dos serviços prestados aos clientes.
OE TIC 02	Expandir a prestação de serviços digitais.
OE TIC 04	Integrar dados, processos, sistemas, serviços e infraestrutura.
OE TIC 05	Aprimorar os níveis de maturidade em Gestão e Governança de TIC com a adequação às melhores práticas do mercado.

ALINHAMENTO AO PDTIC		
ID	Ação do PDTIC	Objetivo Estratégico Associado (OE TIC)
A10	Sistema de Controle Jurídico	02, 06, 08

PLANO DE META		
Indicador	Objetivo Estratégico Associado	Meta do PDTI Associada

INDICADOR 2 - ÍNDICE DE EXPANSÃO DE SERVIÇOS DIGITAIS	OE TIC 02 - Expandir a prestação de serviços digitais.	Executar o projeto de expansão dos serviços digitais.
---	--	---

### 3.3. **Motivação/Justificativa**

3.3.1. A contratação é motivada pela necessidade de dispor de instrumentos eletrônicos para aprimorar a gestão da Procuradoria Jurídica, conforme exposto no arrazoado que tratou da necessidade de contratação. Nesse sentido, a aquisição do sistema em questão se justifica pela necessidade de incrementar os controles internos e a gestão da informação na Procuradoria Jurídica, considerando que o setor gere um total aproximado de 3000 (três mil) processos judiciais, além das atividades de consultivo e assessoramento jurídico.

### 3.4. **Resultados a serem Alcançados com a Contratação**

3.4.1. A solução tecnológica deve atender aos novos desafios, modelo de governança e gestão da Infra S.A., de acordo com as diretrizes do Ministério dos Transportes e Ministério da Economia, provendo apoio na gestão da Procuradoria Jurídica diante do elevado número de processos judiciais e administrativos e dando maior suporte à Diretoria Executiva. Assim sendo, no que se refere aos resultados pretendidos:

3.4.1.1. Possibilitar adicionar incremento no monitoramento do curso dos processos pelas chefias, bem como uma melhor disponibilidade de informações para o trabalho dos advogados.

3.4.1.2. Auxiliar e agilizar o trabalho jurídico tornando desnecessária a elaboração de relatórios que são solicitados aos advogados; possibilitar a rápida consulta a outros processos acerca de determinado tema, incluindo eventuais modelos de peças; análise e subsequente adequação da carga de trabalho.

3.4.1.3. Prover uma base de dados com os processos judiciais da empresa, depósitos judiciais existentes e informações acerca de riscos e passivos existentes. Isto é, o suficientemente adequado e necessário para fornecer informações de forma mais ágil demandadas pela Diretoria Executiva, Conselho de Administração e os órgãos de controle e supervisão externos (Controladoria Geral da União – CGU, Ministério dos Transportes, entre outros).

3.4.1.4. Possuir visibilidade e controle sobre os prazos processuais, permitindo inclusive monitorar os prazos em andamento, visando planejar medidas de contingências e mitigar ainda mais os riscos associados a esses prazos.

3.4.2. Neste Termo de Referência serão apresentados os requisitos de negócio da Infra S.A./Projur para serem atendidos e consequentemente atingir os resultados esperados acima.

## 4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### 4.1. **Requisitos de Negócio**

4.1.1. A solução de *software* jurídico deverá efetuar o controle do contencioso e consultivo da Infra S.A., gerenciando de modo interligado: Processos, Serviços, Agenda (controle de audiência e prazos com lembrete), Financeiro, Relatórios, Controle de Acessos e Auditoria.

4.1.2. O sistema deverá conter trilha de auditoria que seja ligada pelo menos às tabelas essenciais do negócio, contendo informações como: data, hora, quem alterou e/ou excluiu e/ou inseriu, entre outras funções. Deverá permitir a consulta pelo usuário do sistema, via tela de consulta e/ou relatório em formato legível e amigável;

4.1.3. Dessa forma, se expõe os *requisitos funcionais mínimos obrigatórios*, artefatos e escopo da contratação:

4.1.3.1. Gestão de Processos: Permitir o gerenciamento completo de processos judiciais, incluindo o registro de informações relevantes, prazos, audiências, movimentações processuais e documentos relacionados.

4.1.3.2. Controle de Prazos e Audiências: Oferecer um sistema de alertas e lembretes para garantir que prazos e audiências sejam devidamente acompanhados e cumpridos.

4.1.3.3. Relatórios e Análises: Gerar relatórios personalizados sobre o desempenho do escritório, *status* dos processos e outras métricas importantes para tomada de decisões estratégicas.

4.1.3.4. Trilha de Auditoria: Registrar todas as ações realizadas no sistema, como alterações, exclusões e inserções de informações, garantindo a transparência e a rastreabilidade das atividades.

4.1.3.5. Integração com outros Sistemas: Oferecer integração com outras ferramentas, e plataformas.

4.1.3.6. Trilha de Auditoria: O sistema deverá conter uma trilha de auditoria vinculada às tabelas essenciais do negócio, registrando informações como data, hora, responsável pelas alterações, exclusões e inserções realizadas no sistema, entre outros dados relevantes.

4.1.3.7. Consultas e Relatórios: O sistema deve permitir que o usuário consulte facilmente a trilha de auditoria, seja através de tela de consulta ou de relatórios em formato legível e com extração de relatório em Excel.

4.1.3.8. Leitura e Alertas de Diários Oficiais: O serviço deve ser capaz de efetuar a leitura dos Diários Oficiais da União, bem como dos Diários de Justiça Federal, Trabalhista e Comum da 1ª e 2ª instância, incluindo Varas Federais, Varas do Trabalho, Varas da Justiça Comum, Tribunais Regionais Federais, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunais de Justiça e Tribunais Superiores (STF, STJ, TST, e TSE).

4.1.3.9. Encaminhamento de Publicações e Alertas: O serviço deve enviar as publicações e alertas separados por jurisdição, destinatários específicos, como Seção Judiciária do Estado de Goiás, 10ª Região da Justiça do Trabalho, entre outros, advogados e gerências mencionadas na publicação.

4.1.3.10. Busca Detalhada de Publicações: O sistema deve permitir uma busca detalhada pelas publicações, incluindo critérios como partes envolvidas, advogados, órgãos judiciários e datas.

4.1.3.11. Identificação e Abreviação de Nomes: O serviço deve ser capaz de identificar variações em nomes e suas abreviações, e permitir a mudança eventual do nome buscado.

4.1.3.12. Painel de Controle em Tempo Real: O sistema deve gerar um painel de controle em tempo real, contendo todas as publicações com prazos em aberto, com informações como data final do prazo, número do processo, advogado nomeado e órgão judiciário.

4.1.3.13. Classificação dos Processos: O sistema deve permitir a classificação dos processos judiciais de acordo com temas estabelecidos pela Infra S.A.

4.1.3.14. Relatórios Personalizados: O serviço deve gerar relatórios com todas as informações dos processos judiciais, possibilitando a filtragem por tema, grau de jurisdição, polo ativo, polo passivo, valor da causa, risco, valor de contingenciamento e último andamento.

4.1.3.15. Automatização de Classificação de Riscos e Provisões: O sistema, após a contratação, deverá ser customizado para automatizar a classificação de riscos, provisões e contingências judiciais de acordo com os critérios previstos em normativo da Infra S.A..

4.1.4. É de interesse da Projur que o sistema possua os *requisitos funcionais mínimos desejáveis* listados abaixo:

4.1.4.1. Agenda Integrada: Possibilitar a organização de compromissos, reuniões, prazos e outras atividades, sincronizando-as em uma agenda centralizada.

4.1.4.2. Gerenciamento de Documentos: Permitir o armazenamento seguro e organizado de documentos, facilitando o acesso e compartilhamento entre membros da equipe.

4.1.4.3. Cálculos Automatizados: Auxiliar na realização de cálculos complexos, como correção monetária, juros, taxas e multas, de forma rápida e precisa.

4.1.4.4. Gestão de Contatos: Permitir a criação e manutenção de uma base de dados com informações dos advogados, magistrados e outros contatos relevantes.

- 4.1.4.5. Trabalho Colaborativo: Facilitar a comunicação e colaboração entre membros da equipe, permitindo a atribuição de tarefas, compartilhamento de documentos e troca de informações.
- 4.1.4.6. Automação de Documentos: Permitir a criação de modelos de documentos padronizados e a geração automática de peças processuais, contratos e outros documentos jurídicos.
- 4.1.4.7. Pesquisas Jurídicas: Oferecer acesso a bancos de dados e ferramentas de pesquisa jurídica para consulta de jurisprudências, doutrinas e legislação atualizada.
- 4.1.4.8. Controle Integrado: O sistema deverá permitir o gerenciamento interligado de processos judiciais e consultivos da Infra S.A., integrando informações de Processos, Serviços, Agenda (com controle de audiência e prazos, incluindo lembretes), Financeiro, Relatórios, Controle de Acessos e Auditoria.
- 4.1.4.9. Identificação de Processos Parados: O serviço deve identificar processos em nome da Infra S.A que estejam parados, com informações como número do processo, partes, órgão judiciário e data da última movimentação.

## 4.2. Requisitos Legais

- 4.2.1. A contratação tem como fundamento o artigo 32, inciso IV da Lei nº 13.303/2016:

Art. 32. Nas licitações e contratos de que trata esta Lei serão observadas as seguintes diretrizes:

I - padronização do objeto da contratação, dos instrumentos convocatórios e das minutas de contratos, de acordo com normas internas específicas;

II - busca da maior vantagem competitiva para a empresa pública ou sociedade de economia mista, considerando custos e benefícios, diretos e indiretos, de natureza econômica, social ou ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;

III - parcelamento do objeto, visando a ampliar a participação de licitantes, sem perda de economia de escala, e desde que não atinja valores inferiores aos limites estabelecidos no art. 29, incisos I e II;

IV - adoção preferencial da modalidade de licitação denominada pregão, instituída pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

- 4.2.2. A presente contratação também está regida pela Instrução Normativa SGP/ME nº 94/2022 e suas alterações, já que a Infra S.A. é integrante do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP <http://www.sisp.gov.br/ct-gcic/lista-orgaos-sisp>.

- 4.2.3. A presente contratação deverá observar as políticas, as instruções normativas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, do Decreto nº 9.756, de 11 de abril de 2019, da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022, dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePing), Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMag), Padrões *Web* em Governo Eletrônico (ePwg).

- 4.2.4. A contratação, a prestação do serviço e a disponibilização da ferramenta devem atender integralmente aos normativos exarados pelos órgãos do judiciário, legislativo, fiscalizadores e de controle correlatos, bem como aos normativos internos da CONTRATANTE.

## 4.3. Requisitos de Manutenção

- 4.3.1. As atividades de manutenção de soluções de *software* compreendem a manutenção de soluções já implantadas em ambiente de produção da CONTRATANTE, com o objetivo de desenvolver e incorporar alterações, adaptações, melhorias e evoluções, assim como a customização da soluções de *software*. Nesse escopo, são considerados serviços de manutenção os seguintes:

### 4.3.2. Manutenção Corretiva:

- 4.3.2.1. A manutenção corretiva será destinada a remover erros ou falhas apresentadas pelos componentes de *software* da ferramenta contratada.

- 4.3.2.2. Como erro ou falha entende-se a geração de resultado diferente do previsto, por parte da contratada, em decorrência da não observância de regra de negócio ou erros de definição técnica ou de implementação. Para a resolução desses erros, é necessária a intervenção técnica especializada ou até mesmo a substituição de seus componentes por parte da contratada.

- 4.3.2.3. O serviço de manutenção corretiva será executada pela CONTRATADA sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

### 4.3.3. Manutenção Adaptativa:

- 4.3.3.1. A manutenção adaptativa compreende demandas associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais da solução contratada, sem alteração em requisitos funcionais, tais como atualizações de versões de sistema operacional, alteração de outros programas de computador necessários ao funcionamento do sistema, alterações de *hardware*, dentre outros aspectos.

- 4.3.3.2. O serviço de manutenção adaptativa será executado pela CONTRATADA sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

### 4.3.4. Manutenção Evolutiva (Customização)

- 4.3.4.1. A customização de sistema engloba a análise e o levantamento de requisitos, a construção e atualização de artefatos de documentação e do código-fonte da aplicação, execução de testes e as demais atividades realizadas por meio de projetos constituídos de fases, métodos e entregáveis.

- 4.3.4.2. O serviço de customização poderá ser demandado desde o início do projeto, não apenas após a implantação da solução.

- 4.3.4.3. A CONTRATADA deverá utilizar plenamente todos os recursos nativos ou parametrizáveis disponíveis na solução antes de realizar customizações.

- 4.3.4.4. O serviço de customização poderá compreender por exemplo:

- Integração com outros sistemas, como o Sistema Eletrônico de Informações - SEI e Sistema de Administração Financeira - SIAFI;
- Desenvolvimento de novas funcionalidades na solução em operação no ambiente de produção da CONTRATANTE, com uso das mesmas tecnologias já implementadas;
- Desenvolvimento de alterações e/ou complementos aos requisitos funcionais e/ou técnicos originalmente contratados.

- 4.3.4.5. Após o término do desenvolvimento da demanda de customização, a CONTRATADA deverá realizar a apresentação da entrega para a CONTRATANTE e disponibilizar um ambiente de homologação para validação da customização.

- 4.3.4.6. Todos os custos referentes ao desenvolvimento de customizações (como por exemplo ambientes de desenvolvimento e homologação) será de responsabilidade da CONTRATADA.

### 4.3.5. Manutenção de Caráter Legal:

- 4.3.5.1. A manutenção de caráter legal é aquela necessária para ajustar a solução contratada às alterações de dispositivos legais que afetem o sistema, abrangendo toda e qualquer alteração que porventura venha a ser exigida por órgãos regulamentadores e demande sua adequação, devendo ser executada pela CONTRATADA sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

- 4.3.5.2. O serviço de manutenção de caráter legal será executado pela CONTRATADA sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

- 4.3.5.3. Sempre que ocorrer este tipo de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho contendo no mínimo informações como data de entrega e descrição detalhada das alterações que serão realizadas.

- 4.3.5.4. O prazo final para que alterações do tipo manutenção legal estejam disponíveis em ambiente de produção é o mesmo definido pela legislação

como prazo máximo para que entre em vigor. Porém antes de estar em ambiente de produção, as alterações deverão ser disponibilizadas em ambiente de homologação com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência do prazo final, para validação da CONTRATANTE.

4.3.5.5. Somente serão disponibilizadas as alterações em ambiente de produção após validação pela CONTRATANTE.

4.3.5.6. As manutenções do tipo legal serão consideradas finalizadas após entrega e aprovação dos artefatos previstos na *Instrução Normativa N° 2/SUPTI-VALEC/DIRAF-VALEC* (Anexo MDS-VALEC (5277780)).

4.3.5.7. A CONTRATADA deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempestividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva.

4.3.5.9. Os serviços de **manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e de caráter legal** estão inclusos no suporte técnico do *software* contratado.

#### 4.4. Requisitos Temporais

4.4.1. Os serviços contratados deverão respeitar os prazos máximos definidos no cronograma referencial de entregas:

Evento	Descrição do evento	Prazo máximo para entrega/execução	Responsável
1	Reunião inicial com entrega dos Termos de Compromisso e de Ciência e solicitação dos serviços	5 dias úteis após a assinatura do contrato	CONTRATADA/CONTRATANTE
2	Apresentação e entrega do plano de trabalho para a entrega das licenças, implantação, treinamento e migração	5 dias úteis após a solicitação dos serviços	CONTRATADA
3	Aprovação do plano de trabalho e abertura da Ordem de Serviço (OS)	2 dias úteis após a entrega do plano de trabalho	CONTRATANTE
4	Entrega do serviço de implantação e licenças	10 dias após a aprovação do plano de trabalho	CONTRATADA
5	Entrega do serviço de migração e ajustes acordados	30 dias após a aprovação do plano de trabalho	CONTRATADA
6	Suporte técnico	Início logo após o aceite do serviço de implantação. Ordens de Serviço mensais.	CONTRATADA
7	Treinamento dos usuários	15 dias após a aprovação do plano de trabalho	CONTRATADA
8	Elaboração do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	5 dias úteis após a entrega do serviço	CONTRATANTE
9	Validação e aceite das entregas	15 dias úteis após a entrega do serviço	CONTRATANTE
10	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	20 dias úteis após a entrega do serviço	CONTRATANTE
11	Emissão da Nota Fiscal/Fatura	05 dias úteis após a emissão do TRD	CONTRATADA
12	Emissão de ordem bancária	45 dias corridos após a emissão da nota fiscal/fatura	CONTRATANTE

4.4.2. Para cada chamado técnico, a CONTRATADA deverá respeitar os seguintes prazos máximos para atendimento conforme o nível de criticidade e prazos abaixo. O prazo será contado a partir da abertura do chamado, conforme mecanismos de comunicação definidos nesse documento.

4.4.3. A tabela abaixo mostra os níveis de prioridade utilizados, tempo de resposta e resolução em horas úteis:

NÍVEIS DE PRIORIDADE				
Prioridade	Definição	Impacto	Resposta	Resolução
1	Falha total do sistema: O <i>software</i> encontra-se inutilizável para operação normal do Ambiente de Produção do cliente.	Alto	2h	4h
2	Perturbação de todo o sistema ou de parte significativa. O <i>software</i> é utilizável, mas incompleto ao ponto de perturbar a operação normal do Ambiente de Produção do cliente Exemplos: Problemas de inserção no módulo Contencioso, Falha na extração do Relatório de Provisionamento e <i>Workflow</i> interrompendo a operação..	Médio	6h	24h
3	Falhas de aspectos não críticos do sistema, ou para o qual já foi identificada uma solução, ou ainda que, provocando apenas uma ligeira perturbação, o <i>software</i> seja utilizável em operação normal. Exemplos: falha de acesso parcial ou unitária causada pela autenticação e problemas de inserção, exclusão, alteração ou consulta nas funcionalidades: GED, Financeiro, Agenda, Contato, Procurações, Contencioso, Contratos, Notificações de Compromissos e Pesquisa Global.	Baixo	8h	32h
4	Incidentes que não causam impacto imediato no negócio e cuja solução pode ser agendada com o usuário. Também se encaixam nesta severidade questões ligadas a Integrações do sistema com outras aplicações. Exemplos: Performance do sistema não crítica, Integração Site do Advogado (PJE, Eproc e etc), GED Repositório, Integração com <i>softwares</i> Terceiros e demais funcionalidades não mapeadas.	Planejado com a CONTRATANTE		

4.4.4. A solução contratada somente será considerada resolvida quando todas as funcionalidades estiverem integralmente operacionais em decorrência do evento que ocasionou o chamado técnico. Ficará a critério da CONTRATANTE o aceite das soluções implantadas.

4.4.5. Se o problema for resolvido por meio de solução provisória, para qualquer nível de criticidade, a contratada deverá resolver definitivamente o problema no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura do chamado. Eventuais prorrogações deste prazo deverão ser negociadas previamente com a CONTRATANTE, mediante apresentação de justificativas e plano de solução.

4.4.6. Não sendo possível a solução do problema pelo suporte remoto ou pelos técnicos da CONTRATANTE é necessária a presença do técnico da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE, no prazo a ser combinado entre as partes.

4.4.7. No primeiro dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE relação de todos os chamados atendidos no mês anterior e/ou relação de medidas de monitoramento executadas no período, com suas respectivas evidências de atendimento. De posse deste documento, a CONTRATANTE elaborará o Termo de Aceite dos serviços prestados.

#### 4.5. Requisitos de Segurança

4.5.1. A presente contratação deverá observar as normas e boas práticas do governo referente à segurança da informação, a exemplo da Instrução Normativa GSI N° 1, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares.

4.5.2. A CONTRATADA deve comprometer-se a manter informações confidenciais no mais estrito sigilo sobre todos os dados, configurações, processos, fórmulas, rotinas e quaisquer outros objetos que venham a ser disponibilizados pela CONTRATANTE para a realização dos trabalhos. Compromete-se a não copiar, não usar em seu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem divulgar tais informações, no território brasileiro ou no exterior, sob pena prevista em lei. Só os representantes e prepostos devidamente autorizados entre as partes, cuja avaliação das informações confidenciais seja necessária e apropriada, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso às mesmas.

4.5.3. Com respeito aos diretores, empregados, agentes e representantes da CONTRATADA, esta deverá dar conhecimento a todas essas pessoas nos termos do acordo do **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO ANEXO C**, obrigando-as a respeitar os pactos de sigilo contidos no contrato e demais documentos que instruem a contratação.

4.5.4. No que diz respeito aos demais requisitos funcionais necessários e suficientes à escolha da solução de tecnologia da informação e comunicação:

4.5.4.1. A CONTRATADA deverá cumprir a obrigação de confidencialidade das informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso;

4.5.4.2. A CONTRATADA deverá garantir que os *softwares* entregues à CONTRATANTE estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa

(vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, *hardware*, *software*, ou outro similar, obrigando-se a substituir os *softwares* que porventura sejam constatados pela CONTRATANTE como "defeituosos";

4.5.4.3. As falhas ou defeitos ocorridos nos *softwares* durante o período de garantia deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

4.5.4.4. A CONTRATADA se responsabiliza em restituir os prejuízos causados por seus *softwares* que porventura sejam constatados pela CONTRATANTE como "defeituosos";

4.5.4.5. Os erros detectados no funcionamento da solução serão corrigidos pela CONTRATADA sem cobrança adicional à CONTRATANTE;

4.5.4.6. Em caso de falência ou qualquer dificuldade que leve a CONTRATADA não conseguir manter o funcionamento e ou a atualização do sistema, o código fonte deve ser disponibilizado devidamente documentado para permitir a manutenção do *software*. Além disso, a CONTRATADA deve disponibilizar a base de dados no SGBD;

4.5.4.7. Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE o banco de dados e *backup* da aplicação, assim como deixar instalados obrigatoriamente, os *softwares* executáveis para efeito de consultas e emissões de relatórios, ficando a CONTRATANTE ciente que não haverá atualizações dos artefatos.

#### 4.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.6.1. Quanto aos requisitos ambientais, a abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos relatórios produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão em papel.

4.6.2. Quanto aos requisitos culturais, todos os manuais, guias de instruções, ajuda e interface do *software* deverão estar redigidos em língua portuguesa e fornecidos em meio digital.

4.6.3. O atendimento da Infra S.A. em toda a execução contratual, incluindo o suporte técnico, deverá ser realizado em língua portuguesa (Português do Brasil).

4.6.4. A solução deverá possuir *interface* em Português – Brasil.

4.6.5. Considerando o fato de que a sustentabilidade se tornou palavra-chave em todas as atividades humanas, não somente no setor privado como também no setor público, a solução deverá atender os requisitos de sustentabilidade através de ambiente totalmente digital, de forma segura, ágil, contribuindo para as ações de sustentabilidade em conformidade com o Acórdão nº 1056/2017 – TCU - Plenário.

#### 4.7. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.7.1. A presente solução será composta dos seguintes itens:

4.7.1.1. Garantia de Funcionamento;

4.7.1.2. Garantia de Pleno Atendimento à Legislação Vigente;

4.7.1.3. Garantia de Evolução Tecnológica; e

4.7.1.4. Atendimento Permanente para Esclarecimentos de Dúvidas.

4.7.2. *Softwares* da solução devem possuir as seguintes características e funcionalidades:

4.7.2.1. A infraestrutura disponibilizada pela Infra S.A. (equipamentos e *Internet*) é compatível com os requisitos tecnológicos para funcionamento adequado do *software* para elaboração de orçamentos, composições e insumos de custo de obra de infraestrutura, não sendo necessário realizar investimentos adicionais para o seu uso.

4.7.2.2. A solução deve permitir a instalação no *Windows* 10 ou superior.

4.7.3. A solução deve ser capaz de execução na plataforma de *software* descrita a seguir:

4.7.3.1. Plataforma de *Software*: Sistema Operacional *Windows* 10 Professional ou superior, como requisito mínimo adequado.

4.7.3.2. Plataforma de *Hardware*:

Componentes	Requisitos Mínimos Adequados
Processador	1GHz Intel Core I5 (ou superior) ou 1GHz AMD Athlon (ou superior)
Memória	1GB de RAM
Espaço em disco disponível	500 MB
Resolução do monitor	1024 X 768

4.7.4. Caso os equipamentos da Infra S.A. não atendam aos requisitos de *hardware* da solução em pauta, será necessário realizar a aquisição de equipamentos de alto desempenho.

#### 4.8. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.8.1. Se necessário, antes ou mesmo durante a etapa de implantação do *software* jurídico, a CONTRATADA deverá oferecer customizações básicas e essenciais suficientemente necessárias para o uso da ferramenta pela Projur.

4.8.2. Os esforços necessários para customizações e adaptações que antecedem a implantação deverão estar embutidos no valor da proposta, sem ônus adicionais à Infra S.A.

4.8.3. Não é objeto da presente contratação o desenvolvimento de *software* nem manutenções evolutivas que caracterizem mudanças estruturais no sistema.

4.8.4. Os serviços da presente contratação deverão ser executados conforme *Instrução Normativa N° 2/SUPTI-VALEC/DIRAF-VALEC* (Anexo MDS-VALEC (5277780)).

#### 4.9. Requisitos de Implantação

4.9.1. Os serviços da presente contratação deverão ser implantados em ambiente de produção da Contratante, conforme Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Infra S.A. ou superior.

#### 4.10. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.10.1. Os serviços contemplam manutenção e suporte técnico de correção em relação a vícios, defeitos ou falhas. A Infra S.A. poderá solicitar, sem quaisquer ônus adicionais, a substituição ou correção da solução de *software* a ser contratada, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.10.2. O prazo para suporte e atualização não poderá ser inferior a **24 (vinte e quatro) meses**, contados do aceite pela CONTRATANTE do serviço de implantação.

4.10.3. A licença de uso deverá ser fornecida em nome da CONTRATANTE, por prazo indeterminado (licenciamento perpétuo e não exclusivo) e não possuir qualquer limitação de licenciamento para uso, abarcando os produtos inicialmente fornecidos para implantação bem como as posteriores atualizações de versão ocorridas durante a vigência contratual.

4.10.4. A propriedade intelectual dos *softwares* fornecidos pela CONTRATADA permanecerá na titularidade do respectivo fabricante. A propriedade intelectual dos itens abaixo, os quais serão produzidos ou desenvolvidos ao longo do contrato, pertencerá à CONTRATANTE. São eles:

- 4.10.4.1. Modificações nos *softwares* fornecidos que lhes agreguem valor, com o respectivo código-fonte da customização;
- 4.10.4.2. Documentos, artefatos ou produtos;
- 4.10.4.3. Modelo de dados;
- 4.10.4.4. Base de dados (dados inseridos na solução).

4.10.5. As licenças deverão permitir a utilização da solução contratada em todos os ambientes de execução da CONTRATANTE.

4.10.6. Cada produto ou serviço entregue pela empresa CONTRATADA terá garantia de 03 (três) meses após seu encerramento, que se dá após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) (ANEXO G - **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**).

#### 4.11. Requisitos de Experiência Profissional da Equipe

- 4.11.1. Disponibilizar equipe com conhecimentos sólidos no funcionamento e operação;
- 4.11.2. O adequado dimensionamento da equipe que executará os serviços contratados, bem como da equipe que executará a coordenação das atividades técnicas e a gestão administrativa do contrato, é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma manter uma equipe que atenda às demandas apresentadas no prazo estabelecido e em conformidade com os procedimentos internos e com os padrões de controle existentes na CONTRATANTE.
- 4.11.3. Nenhuma alteração no corpo técnico ou gerencial da CONTRATADA poderá afetar o cronograma, nem tampouco a qualidade dos produtos contratados, assim, como toda alteração efetuada deverá ser previamente comunicada a CONTRATANTE.
- 4.11.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, mediante comunicação formal, contestar o nível de serviço prestado e requerer substituição de profissional alocado ao Projeto, de forma que a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro profissional que possua as qualificações necessárias para realizar as atividades a ele direcionadas com o nível de qualidade esperado pela CONTRATANTE.
- 4.11.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar para seus profissionais, a seu encargo, as estações de trabalho, providas dos *softwares* necessários ao desempenho de suas atividades. Caso seja necessário, serão exigidas adequações das estações de trabalho da CONTRATADA aos padrões de segurança e procedimentos definidos pela CONTRATANTE.

#### 4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.12.1. As atualizações serão entregues por meio de mídia ou mediante senha de acesso para *download* via *internet*, de acordo com o quantitativo de licença e acessos da Infra S.A., pelo período contratado.
- 4.12.2. A Infra S.A. deverá sempre ter acesso à última versão do *software* disponibilizada pelo fabricante pelo período contratado.
- 4.12.3. Para o serviço de suporte técnico, a contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento para a abertura e fechamento de chamados técnicos, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas, exceto finais de semana e feriados.
- 4.12.4. Além disso, os serviços de manutenção evolutiva (customização do *software*), deverão ser executados conforme Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Infra S.A.

#### 4.13. Manutenção da Solução

##### 4.13.1. Recursos Materiais

- 4.13.1.1. Infra S.A.: Para a manutenção da solução, a Infra S.A. utilizará os mesmos recursos materiais atualmente disponíveis, como *hardware* e acesso à *Internet*.
- 4.13.1.2. CONTRATADA: Quando houver atualização do *software*, a contratada deverá informar via *e-mail* ou correspondência oficial, contendo as características da manutenção realizada: basicamente melhorias, *bugs* e problemas solucionados. Havendo necessidade de qualquer atualização manual na infraestrutura da Infra S.A., a CONTRATADA deverá informar por meios já citados sobre a disponibilização dos novos arquivos de atualização dos componentes do *software*, sempre que for lançada nova versão ou atualização.

##### 4.13.2. Recursos Humanos

- 4.13.2.1. A Gestão do Contrato será realizada por meio das funções e atribuições:
  - 4.13.2.1.1. Fiscal Técnico: Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da empresa.
  - 4.13.2.1.2. Gestor: Atestar a nota de cobrança encaminhada pela empresa e enviar à área administrativa para providências; Autorizar a aplicação das multas propostas pelo fiscal técnico; Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências.
  - 4.13.2.1.3. Fiscal Requisitante: Empregado da Infra S.A., da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
  - 4.13.2.1.4. Fiscal Administrativo: Empregado da Infra S.A., indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos administrativos.

## 5. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

5.1. Foi efetuada uma pesquisa em bancos de preços, em conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME N° 65/2021, na tentativa de selecionar contratações idênticas em outros órgãos públicos, entretanto não foi possível encontrar uma especificação exatamente igual a esta apresentada neste documento, já que isto depende muito do ambiente e dos serviços específicos onde estes sistemas serão implantados. Neste sentido buscou-se especificações de solução em processos de contratação similares, conforme o quadro abaixo:

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSER	Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão
00026/2020	00001	Pregão	27502	Contratação de sistema de gerenciamento jurídico na modalidade SaaS (Software as a Service).	UNIDADE	1	R\$300.000,00 (Valor Homologado) <b>320.100,00</b> Valor atualizado pelo ICTI	ATTIS PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO

00012/2020	0001	Pregão		Contratação de serviço licença perpétua de direito de uso de software jurídico para gerenciamento dos processos judiciais na Rede Ebsersh, incluindo os serviços de implantação, customização, migração de dados, treinamentos e suporte técnico	UNIDADE	1		<b>Processo Cancelado</b>	<b>Processo Cancelado</b>	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
00002/2020		Pregão		Contratação de empresa para prestação de serviços de software jurídico, com a finalidade de otimizar, agrupar e organizar o Departamento Jurídico do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia CRCRO.	UNIDADE	1		<b>Processo Cancelado</b>	<b>Processo Cancelado</b>	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDONIA
0019/2021	001	Pregão	25852	Contratação de solução em Software para gestão de departamento jurídico incluindo licenças, serviços de instalação e configuração, assistência e suporte técnico, treinamento e toda infraestrutura de servidores necessária para sua operação na Nuvem.	UNIDADE	1		R\$ 144.990,00	BENNER SISTEMAS S/A	EMP. BRAS. DE HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA
00006/2021	001	Pregão	25852	Contratação de empresa para fornecimento de licença de direito de uso de software jurídico.	UNIDADE	1		R\$ 209.800,00	THS TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO LTDA	FUND.DE PREVID.COMPL.SERV.PUB.FED.PODER EXEC.

## 6. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

6.1. Considerando os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 1/2010, a CONTRATADA deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:

- 6.1.0.1. A CONTRATADA deve orientar os empregados alocados nas instalações da CONTRATANTE, contempladas pelo Contrato, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 6.1.0.2. A CONTRATADA deve treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo racionalizando o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- 6.1.0.3. A CONTRATADA deve utilizar preferencialmente na confecção dos uniformes, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico;
- 6.1.0.4. A CONTRATADA deve assegurar, durante a vigência do Contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental da CONTRATANTE e estar aderente ao Plano de Logística e Sustentabilidade (PLS) da CONTRATANTE no que for aplicável;
- 6.1.0.5. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 6.1.0.6. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção do quadro da empresa;
- 6.1.0.7. É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 6.1.0.8. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 6.1.0.9. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- 6.1.0.10. A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho,

tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

- 6.1.0.11. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- 6.1.0.12. A CONTRATADA deverá observar a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) n°. 401, de 4 de novembro de 2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- 6.1.0.13. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos que foram utilizados na prestação de serviços;
- 6.1.0.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às especificações e obrigações definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena das sanções administrativa quando do não cumprimento.
- 6.1.0.15. A CONTRATADA deverá promover o descarte sustentável dos resíduos utilizados no exercício das atividades de seus funcionários.

## 7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 7.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE - Infra S.A.

- 7.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 7.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas pela fiscalização da contratação;
- 7.1.4. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 7.1.5. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA;
- 7.1.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável;
- 7.1.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos no contrato;
- 7.1.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- 7.1.9. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com bases em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 7.1.10. Prever os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- 7.1.11. Permitir acesso dos profissionais da empresa CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, *softwares* e sistemas de informação para a execução dos serviços;
- 7.1.12. Exigir o imediato afastamento do ambiente da CONTRATANTE, de qualquer profissional e/ou preposto da empresa CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;
- 7.1.13. Permitir acesso aos ambientes tecnológicos da CONTRATANTE pelos profissionais da empresa CONTRATADA que executarem os serviços de forma remota, quando existirem;
- 7.1.14. Comunicar previamente à CONTRATADA sobre as alterações nas plataformas de tecnologia da informação ou processos de trabalho;
- 7.1.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta; e
- 7.1.16. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.
- 7.1.17. A CONTRATANTE declara conhecimento e concordância de que a CONTRATADA não se responsabiliza por quaisquer danos relacionados a algum tipo de programa externo, ou aqueles vulgarmente conhecidos como vírus de informática, por falha de operação por pessoas não autorizadas, ataques de *hackers*, falhas na *Internet*, na estrutura de telecomunicações, de energia elétrica, ar condicionado, elementos radioativos ou eletrostáticos, poluentes ou outros semelhantes, e nem pelo uso, instalação ou atendimento a outros programas de computador, licenciados ou não, tais como outros aplicativos, bancos de dados, sistema operacional e bibliotecas, bem como danos causados a equipamentos, outros programas de computador, redes, terceiros de forma direta ou indireta, ou ainda por qualquer outra causa em que não exista culpa exclusiva da CONTRATADA.
- 7.1.18. A CONTRATANTE reconhece que a CONTRATADA não se responsabiliza pelo não funcionamento ou pelo funcionamento inadequado do *software* em decorrência de falhas nos equipamentos (*hardware*) da CONTRATANTE, bem como falhas nas redes de computadores, bancos de dados e locais de armazenamento, ou ainda, nos navegadores da CONTRATANTE, ou nos serviços de acesso à *internet* contratado pela CONTRATANTE perante terceiros, todos de responsabilidade única e exclusiva do CONTRATANTE.
- 7.1.19. A CONTRATANTE reconhece que serão de sua responsabilidade, independente de aferição de culpa ou dolo, os eventuais danos provocados por atos de seus Empregados, Prepostos ou de terceiros, tais como: erros de operação, alterações nos arquivos dos sistemas não realizadas ou autorizadas pela CONTRATADA, bem como aqueles provocados por outros programas (*software*) ou por falhas nos equipamentos (*hardware*) da CONTRATANTE.
- 7.1.20. A CONTRATANTE concorda que serão igualmente de sua responsabilidade os eventuais atrasos ou danos decorrentes da inadequação de seu sistema e equipamentos de informática/tecnologia da informação às especificações mínimas e requisitos básicos constantes no presente Contrato.
- 7.1.21. A CONTRATANTE se responsabiliza exclusivamente pelos dados e informações inseridas no sistema. A CONTRATADA não será responsável por qualquer rejeição dos arquivos enviados pela CONTRATANTE a terceiros devido a inconsistências nos dados e informações inseridas no sistema. A CONTRATADA não será responsável por quaisquer resultados, multas, penalidades ou ônus porventura fixados à CONTRATANTE pelos Órgãos Fazendários ou Terceiros.
- 7.1.22. A CONTRATANTE reconhece que os *softwares* não foram desenvolvidos para missão crítica, assim entendido as situações nas quais os eventuais erros dos *softwares*, atrasos, lentidão ou ausência de processamento, inconsistências de conteúdo dos dados ou informações fornecidas pelos *softwares* possam levar a danos materiais, morais, pessoais ou ambientais graves.
- 7.1.23. A CONTRATANTE reconhece que nenhum *software*, tampouco servidores de dados, servidores de aplicações ou *data centers* está imune a invasão ou ataque de “hackers” ou qualquer outro agente malicioso. A CONTRATADA adota medidas de segurança de acordo com os padrões de mercado para proteção das informações da CONTRATANTE armazenadas no(s) *software(s)*. A CONTRATADA não será responsável por qualquer dano, utilização ou divulgação de dados ou informações da CONTRATANTE, resultantes dos referidos ataques.
- 7.1.24. A CONTRATANTE declara ainda, para todos os fins de direito, estar ciente que o acesso ao *software* licenciado pela CONTRATADA poderá sofrer interferências ou interrupções em virtude da qualidade do serviço de provimento de *internet* contratado pelo CONTRATANTE junto a terceiros.
- 7.1.25. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 7.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 7.2.1. Indicar formalmente preposto administrativo e técnico aptos a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- 7.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 7.2.3. Cumprir todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;
- 7.2.4. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 7.2.5. 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;
- 7.2.6. 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, sempre que considerar a medida necessária;
- 7.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 7.2.8. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 7.2.9. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 7.2.10. 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;
- 7.2.11. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade intelectual, direito autoral e uso exclusivo da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.
- 7.2.12. Utilizar padrões definidos pela CONTRATANTE;
- 7.2.13. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente às suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.2.14. Manter a CONTRATANTE informada em caso de alteração de endereço, telefone, e/ou e-mail da CONTRATADA;
- 7.2.15. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, declaração sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais, bem como no tocante ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, dos empregados que atuarem na execução do contrato;
- 7.2.16. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 7.2.17. Fornecer juntamente com a entrega do serviço toda a sua documentação fiscal e técnica e seu respectivo termo de garantia; e
- 7.2.18. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante.
- 7.2.19. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a Infra S.A., bem como a eventual perda dos pressupostos para a respectiva renovação contratual;
- 7.2.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados;
- 7.2.21. Responder pela correção e qualidade dos serviços, nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;
- 7.2.22. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas, fiscais e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente;
- 7.2.23. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela Infra S.A. para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória;
- 7.2.24. Prestar os serviços de treinamento, atualização, manutenção, suporte técnico para o *software*, conforme contratado;
- 7.2.25. Disponibilizar (Central de Atendimento para a abertura e fechamento de chamados técnicos suporte), de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas;
- 7.2.26. Comunicar formal e imediatamente à equipe de fiscalização da CONTRATANTE sobre mudanças nos dados para contato com a Central de Atendimento, atendendo aos requisitos mínimos exigidos;
- 7.2.27. Apurado dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante pagamento da Guia de Recolhimento da União — GRU, a ser emitida pela CONTRATANTE no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório.
- 7.2.28. Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior, no atendimento à Infra S.A., qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina dos serviços ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pela fiscalização do contrato;
- 7.2.29. Comunicar, formal e imediatamente, à fiscalização indicada pela Infra S.A., todas as ocorrências anormais e/ou que possam comprometer a execução dos serviços contratados; e
- 7.2.30. Observar e dar cumprimento, no que couber a responsabilidade da CONTRATADA e de seus funcionários, às disposições expressas no Código de Ética e Conduta da Infra S.A.
- 7.2.31. A CONTRATADA é responsável civil, penal e administrativamente quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações confidenciais, comprovadamente, realizada por ele ou por seus empregados.
- 7.2.32. A CONTRATADA não será responsável por quaisquer danos diretos, indiretos, emergentes, especiais, imprevistos, incidentais ou consequentes, ou ainda relativos a lucros cessantes, perda de receitas ou de dados, ou insucessos comerciais, incorridos em virtude da utilização do *software* e/ou dos resultados produzidos por este, pelo CONTRATANTE ou por quaisquer terceiros. Em qualquer hipótese, a responsabilidade da CONTRATADA está limitada incondicionalmente ao valor total fixado no presente Instrumento e/ou Anexos.
- 7.2.33. A CONTRATADA não será responsável por qualquer compensação, reembolso, ou danos decorrentes de: (i) incapacidade da CONTRATANTE de utilizar os serviços, ou ainda, qualquer tempo inoperante não previsto ou programado de todos ou de uma parcela dos serviços, independentemente do motivo; (ii) custos da contratação de bens ou serviços substitutos; (iii) investimentos, gastos ou compromissos da CONTRATANTE, no tocante ao presente Contrato ou qualquer outro contrato derivado ou decorrente, direta ou indiretamente; (iv) qualquer acesso desautorizado, alteração ou eliminação, destruição, dano, perda ou falha no armazenamento de quaisquer conteúdos ou dados do CONTRATANTE.
- 7.2.34. A CONTRATADA não será responsabilizada por quaisquer artifícios utilizados pela CONTRATANTE visando qualquer prática evasiva ou sonegação fiscal.
- 7.2.35. A CONTRATADA compromete-se a adotar as medidas necessárias para o pleno e regular funcionamento do sistema objeto deste contrato, sem interrupção voluntária do sistema ou causada por fatores como atraso de pagamento da CONTRATANTE ou numa rescisão, permanecendo o sistema em atividade, disponível e *on-line* até que uma nova solução seja adquirida.
- 7.2.36. A CONTRATADA não garante a continuidade e utilização ininterrupta do sistema, que poderá ser afetado ou temporariamente interrompido por diversos motivos, total ou parcialmente, a exemplo mas não se limitando a: (i) falhas na prestação de serviços e/ou produtos de terceiros; (ii) interrupção ou falha no fornecimento de energia elétrica; (iii) falha no serviço de provimento de acesso à *internet* ou velocidade de *internet* contratada pelo CONTRATANTE junto a terceiros; (iv) falhas nos equipamentos e sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE; (v) invasão de vírus, *hackers* e *crackers*, ou outro agente malicioso ou não autorizado; (vi) caso fortuito ou força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil.
- 7.2.37. É vedada a veiculação de publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Infra S.A.

7.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências durante toda a contratação para fins de comprovação de atendimento deste Termo de Referência e das condições ofertadas pela CONTRATADA.

7.4. As Partes reconhecem e aceitam que a extinção ou a limitação de responsabilidade previstas neste instrumento constituem fator determinante para a contratação dos serviços, e foram devidamente consideradas por ambas as partes na fixação e quantificação da remuneração cobrada pelo sistema e serviços.

7.5. A CONTRATADA anui, expressa e antecipadamente, com a possibilidade de aplicação de instituto da compensação prevista no Código Civil, na hipótese de as partes serem devedores e credores entre si por meio de dívidas líquidas, vencidas e fungíveis em contratos diversos, desde que respeitado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 8.1. Rotinas de Execução

8.1.1. A CONTRATADA deverá observar, durante a execução contratual, todas as condições, obrigações, rotinas e prazos previstos neste Termo de Referência.

8.1.2. Deverão ser observados, ainda, durante a execução do objeto, todos os requisitos da solução, previstos neste Termo de Referência.

### 8.2. Plano de trabalho

8.2.1. A critério da CONTRATANTE, poderá ser realizada uma solicitação de proposta de serviço, na qual constará:

- I - Identificação do requisitante;
- II - Identificação do gestor do contrato;
- III - Descrição do serviço;
- IV - Anexos, se for o caso;
- V - Informações complementares consideradas necessárias para avaliação da solicitação de serviço.

8.2.2. O Plano de trabalho entregue pela CONTRATADA deverá apresentar, entre outras informações:

- I - Número de identificação do Plano de Trabalho;
- II - O grau de complexidade do serviço solicitado;
- III - A quantidade estimada da respectiva métrica para a execução do serviço;
- IV - Prazos estimados de execução dos serviços, respeitando os prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência;
- V - As atividades que serão executadas;
- VI - Os produtos que serão gerados;
- VII - Outras informações consideradas importantes;
- VIII - Identificação e assinatura da CONTRATADA.

8.2.3. Para sua elaboração, a CONTRATADA poderá participar de reuniões com a CONTRATANTE para definição e refinamento de escopo.

8.2.4. Ao receber o Plano de Trabalho, a CONTRATANTE deverá:

- I - Aprovar o plano de trabalho proposto.
- II - Solicitar mais informações, se for o caso.
- III - Propor alterações para melhor atender o objeto contratual e o interesse público.

8.2.5. Caso sejam solicitados ajustes no Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá entregar nova versão em até 2 (dois) dias úteis.

8.2.6. O plano de trabalho será parte integrante da ordem de serviço, sendo que seu esforço de confecção não será, sobre nenhuma hipótese, remunerado.

8.2.7. Após a aprovação do Plano de Trabalho, a CONTRATANTE deverá abrir a ordem de serviço (ANEXO E - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO).

### 8.3. Ordem de Serviço (OS)

8.3.1. A execução de todo e qualquer serviço deverá ser precedida da solicitação formal da CONTRATANTE com aprovação do gestor do contrato, mediante Ordens de serviços conforme ANEXO E - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO, que serão emitidas ao preposto administrativo da empresa CONTRATADA.

8.3.2. Em caso de necessidade, a CONTRATANTE poderá solicitar uma ordem de serviço por telefone ou e-mail, que será considerada oficial, formalizando-se a abertura da ordem de serviço posteriormente. Neste caso, o prazo da ordem de serviço será iniciado a partir da solicitação inicial.

8.3.3. A ordem de serviço poderá ser emitida em dias úteis ou não úteis em qualquer horário, devendo a CONTRATADA providenciar os meios que se fizerem necessários para possibilitar a recepção e início do atendimento de acordo com os prazos previstos neste Termo de Referência.

8.3.4. A CONTRATANTE definirá os procedimentos, ferramentas e a forma de melhor operacionalizar este processo de abertura e gestão de demandas.

8.3.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADA caso tal ato venha a ocorrer. A CONTRATADA deve adaptar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da comunicação formal pela CONTRATANTE.

8.3.6. A partir da abertura da ordem de serviço pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento em até 1 dia útil e concluir no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência para execução do serviço, devendo a contratada indicar a existência de alguma pendência por parte da CONTRATANTE.

8.3.7. O prazo de início de atendimento poderá ser modificado, para cada ordem de serviço, a critério da CONTRATANTE, ouvida a CONTRATADA.

8.3.8. No caso de ocorrência de problemas na CONTRATADA que impossibilitem o atendimento da ordem de serviço, os prazos previstos neste Termo de Referência não serão alterados e serão aplicadas as penalidades e/ou glosas previstas contratualmente, salvo acordo em contrário com a CONTRATANTE.

8.3.9. Durante a execução da demanda, a CONTRATADA poderá registrar pendências no atendimento do serviço. As pendências poderão resultar em replanejamento do serviço, desde que apropriadamente justificadas e aceitas a critério da CONTRATANTE.

8.3.10. As ordens de serviço serão emitidas pela CONTRATANTE e serão partes integrantes da execução do contrato, que poderá ter tantas ordens de serviços quanto forem necessárias.

8.3.11. O registro dessas informações deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

8.3.12. Os prazos para execução dos serviços deverão ser definidos a critério da CONTRATANTE, considerando-se os limites máximos aqueles definidos neste documento, sendo formalizados nas respectivas ordens de serviço.

8.3.13. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na ordem de serviço resultará na aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência

e no contrato. Caso necessário e a critério do gestor do contrato, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços.

#### 8.4. Execução e acompanhamento dos serviços

- 8.4.1. A empresa CONTRATADA deverá, para cada ordem de serviço demandada, gerar os artefatos previstos e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste Termo de Referência.
- 8.4.2. Caso não tenha iniciado nenhuma atividade para uma determinada ordem de serviço, esta poderá ser cancelada pela CONTRATANTE com a devida justificativa.

#### 8.5. Prazos, Horários e Locais de Execução

- 8.5.1. Prazos: Deverão ser observados todos os prazos previstos neste Termo de Referência.
- 8.5.2. Horários: A entrega e demais atos relativos à execução da contratação deverão ocorrer de forma agendada com a Infra S.A. nos horários de funcionamento da Empresa, qual seja: em dias úteis, de 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 19:00h, no endereço de sua sede no SAUS Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5, Asa Sul Brasília/DF, CEP 70070-010, Brasil.
- 8.5.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA à Infra S.A. em conformidade com este Termo de Referência.
- 8.5.4. O suporte técnico também poderá dispor de seus serviços remotamente, por ligação telefônica, opções nas quais estejam de encontro com as diretrizes da Infra S.A. no que se refere ao teletrabalho e tecnologias disponíveis.

#### 8.6. Papéis e Responsabilidades

- 8.6.1. Os papéis e as responsabilidades da CONTRATADA e da Infra S.A. constarão no Plano de Comunicação, que será atualizado sempre que necessário.
- a) **Papéis pela CONTRATADA:** Preposto, o representante da CONTRATADA, apto a representá-la, durante toda a execução do serviço.
- b) **Papéis pela Infra S.A. (CONTRATANTE):**
- I - *Gestor:* Empregado com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
  - II - *Fiscal Requisitante:* Empregado da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
  - III - *Fiscal Técnico:* Empregado da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o objeto; e
  - IV - *Fiscal Administrativo:* Empregado da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos administrativos.

#### 8.7. Responsabilidades

- 8.7.1. Serão realizadas, por parte da equipe de **fiscalização da Infra S.A.** as seguintes atividades:
- a) avaliação da qualidade dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos na contratação, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante;
  - b) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em especial quanto ao detalhamento e requisitos do objeto, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante;
  - c) verificação de aderência aos termos contratuais, especialmente quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a cargo do Fiscal Administrativo;
  - d) encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA, a cargo do Gestor da contratação ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico;
  - e) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Fiscal Técnico e do Fiscal Requisitante, com base na informação produzida na letra "a";
  - f) autorização para faturamento e emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da CONTRATADA, a cargo do Gestor;
  - g) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo;
  - h) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo;
  - i) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante; e
  - j) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor;
- 8.7.2. A fiscalização técnica avaliará a execução do objeto e utilizará o Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme indicadores previstos no item 9.5, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.7.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes designados serão imediatamente repassadas aos seus superiores para a adoção das medidas que couberem.

#### 8.8. Propriedade Intelectual e Direito Autoral

8.8.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre artefatos, projetos, estudos, dados, bases de dados e produtos produzidos ao longo da execução do objeto pertencem à Infra S.A.

#### 8.9. Mecanismos formais de comunicação entre as partes

- 8.9.1. **Ofícios de Comunicação:** ofícios elaborados pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA ou vice-versa sobre mudanças como endereços, telefone de contato, formação de equipe ou qualquer informação importante referente aos aspectos legais ou administrativos da execução do contrato.
- 8.9.2. **E-mails de Comunicação:** e-mails elaborados pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA ou vice-versa sobre qualquer informação importante referente aos aspectos técnicos ou operacionais da execução do contrato. Caberá a CONTRATADA manter a infraestrutura adequada e necessária para acesso aos e-mails dos profissionais contratados para execução dos serviços.
- 8.9.3. **Ordem de Serviço:** ordem de serviço elaborada sob demanda pela CONTRATANTE e encaminhada para CONTRATADA via sistema eletrônico ou por outro meio devidamente acertado na reunião inicial com a função de demandar serviços vinculados ao objeto deste termo de referência.

8.10. **Forma de Pagamento**

8.10.1. A autorização de pagamento da fatura enviada pela CONTRATADA será somente mediante elaboração, validação e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal designado pela Infra S.A. com a entrega de todos os itens que foram solicitados em Ordem de Serviço.

8.11. **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo**

8.11.1. A CONTRATADA deverá entregar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme **ANEXO C**, na reunião inicial a ser agendada pela Infra S.A., após assinatura do contrato.

8.12. **Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato**

8.12.1. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela empresa CONTRATADA ao final de cada contrato. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, inclusive cartões de acesso às instalações da CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da IN SGD/ME nº 94, de 2022. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE e obrigatoriamente ao término da vigência do contrato, a empresa CONTRATADA deverá transferir a base de dados histórica de todos os serviços prestados.

8.12.2. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada em até 30 dias corridos após o encerramento do contrato.

8.12.3. A empresa CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Transição, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços. A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior caso haja rescisão contratual.

8.12.4. A data de início de execução do plano de transição será determinada pela CONTRATANTE e a sua duração não poderá ultrapassar 90 dias corridos.

8.12.5. O plano de transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, relação das ordens de serviço por ventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados, e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

8.12.6. Nenhum pagamento será devido à empresa CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do plano de transição.

8.12.7. O fato da empresa CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE.

8.13. **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

8.13.1. O serviço de atualização, manutenção e suporte técnico corresponde a 1 (uma) licença com até 40 (quarenta) acessos simultâneos.

8.13.2. Para os serviços de migração de dados, treinamento e suporte técnico, não há garantia de consumo mínimo. As ordens de serviço serão abertas sob demanda conforme necessidade da CONTRATANTE.

8.13.3. Abaixo é apresentada a estimativa do quantitativo para o consumo mínimo mensal dos serviços:

Item	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
1- Licença perpétua de direito de uso de <i>software</i>	40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2 - Implantação	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 - Migração de Dados	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
4 - Treinamento	32h	8h	8h	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5 - Suporte Técnico (Manutenções)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

8.13.4. Para a estimativa do consumo mínimo mensal da licença perpétua (item 1) e Implantação (Item 2), considerou-se que tanto a licença como o serviço de implantação, por sua natureza, serão disponibilizados/executados no início do contrato.

8.13.5. A estimativa do serviço de migração (item 3) de dados ponderou a necessidade demonstrada pela Procuradoria Jurídica em realizar o levantamento da base de dados de todos os processos judiciais no início da contratação e refazer esse levantamento, para fins de confirmação dos dados, antes do final do primeiro ano da vigência contratual. O serviço previsto no 12º mês é somente uma previsão, não havendo garantia de solicitação para sua execução.

8.13.6. Por sua vez, a estimativa do Item 4 considerou a necessidade de treinamento imediato da solução. Deste modo, estão previstas horas de treinamento nos 02 (dois) primeiros meses, de forma a intercalar férias e afastamentos dos colaboradores. Foi considerado, ainda, o indicativo de novas contratações de estagiários e cessões e/ou requisições de advogados para o início do primeiro semestre de 2024. Ainda em relação ao item 4, poderá haver redução no consumo em razão da constatação de ausência de necessidade de execução de todas as turmas de treinamentos decorrente do domínio completo de conhecimento pela equipe da CONTRATANTE para repasse do conhecimento aos demais usuários da solução. As demais horas previstas na contratação, deverão ser utilizadas no decorrer da vigência do contrato, sem garantia de consumo mínimo.

8.13.7. O serviço de Suporte Técnico (item 5), no qual se insere os serviços de manutenção, deverá ser prestado durante todo o período contratual. Não é possível apresentar a estimativa de chamados a serem atendidos no serviço de suporte técnico, na medida que inexistem dados históricos a serem utilizados, considerando que a Procuradoria Jurídica ainda não dispõe de solução de tecnologia da informação para acompanhamento efetivo das demandas judiciais e administrativas.

8.13.8. Os serviços de treinamento e suporte técnico devem estar inclusos no preço para fornecimento do *software* jurídico.

9. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. **Critérios de Aceitação**

9.1.1. Os critérios de aceitação estão na Lista de Verificação **ANEXO A** deste Termo de Referência e são:

- a) Disponibilização do serviço no prazo contratual;
- b) Disponibilização das atualizações do *software*;
- c) Disponibilização do suporte técnico conforme condições contratuais;
- d) Pleno funcionamento da solução de *software*, atualizada, na Infra S.A.;

9.2. **Procedimentos de Aceitação**

9.2.1. A atualização do *software* será recebida da seguinte forma:

- a) A certificação da execução do objeto contratado estará sob a responsabilidade da fiscalização.

b) **Provisoriamente** pelo fiscal técnico, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de entrega do serviço à Infra S.A., e

c) **Definitivamente** pelo **gestor e fiscal requisitante**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **20 (vinte) dias úteis**, contados da data de entrega do serviço, para fins de pagamento, desde que a solução esteja em funcionamento no período de verificação.

9.2.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.2.1.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, da CONTRATADA pela perfeita execução da contratação, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo Contrato.

9.2.1.3. A Infra S.A. rejeitará, no todo ou em parte o *software* atualizado em desacordo com este documento.

9.2.1.4. Por ocasião da disponibilização, a Infra S.A. poderá solicitar documentação complementar pertinente à atualização do *software* licenciado de forma a garantir a autenticidade dos produtos e atendimento da lei.

### 9.3. **Procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração do Termo de Recebimento Definitivo**

9.3.1. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução às especificações funcionais e tecnológicas:

9.3.1.1. O *software*, atualizado, será testado, para fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e ateste da fatura de serviços.

9.3.1.2. Será verificado o efetivo funcionamento do serviço de suporte técnico a ser disponibilizado à Infra S.A., para fins de recebimento definitivo da solução.

9.3.2. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização:

9.3.2.1. Será necessária a atuação do fiscal técnico, fiscal requisitante, fiscal administrativo e do gestor da contratação para o acompanhamento e monitoramento da execução da contratação.

9.3.2.2. A Infra S.A. deverá disponibilizar profissionais para exercerem as funções acima especificadas.

### 9.4. **Do Pagamento - Forma e Procedimentos para Faturamento e Pagamento**

9.4.1. O prazo para pagamento das licenças e dos demais serviços contratados será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

9.4.1.1. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Gestor do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços executados e será baseado no Termo de Recebimento Definitivo.

9.4.1.2. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.

9.4.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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 quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

9.4.1.4. O documento de cobrança deverá conter ao menos:

- a) CNPJ da CONTRATADA conforme preâmbulo do contrato;
- b) Número do instrumento contratual dado pela CONTRATANTE;
- c) Descrição clara do objeto;
- d) Período de faturamento;
- e) Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total;
- f) Dados bancários da CONTRATADA; e
- g) Retenções tributárias a serem feitas pela CONTRATANTE.

9.4.1.5. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23/12/2022, 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 recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.4.1.6. Antes do pagamento, a CONTRATANTE realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

9.4.1.7. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- f) Lista de Inidôneos do TCU.

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

9.4.1.9. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.4.1.10. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.4.1.12. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.4.1.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

<b>EM = N x VP x I</b>		
Sendo:		
EM - Encargos moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido		
N - Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento		
VP - Valor do pagamento em atraso		
I - Índice de atualização financeira, calculado segundo a seguinte fórmula:		
I=	(6/100)	
	365	

#### 9.5. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos

9.5.1. O principal instrumento para avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues será o estabelecimento de Acordo de Nível de Serviço (ANS) entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA, em atendimento às diretrizes dispostas na IN SGD/ME nº 94/2022.

9.5.2. A CONTRATANTE irá monitorar e medir os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) e garantir que sejam mantidos com base nos parâmetros que orientam a medição para cada tipo de serviço contratado, como qualidade, cronograma e produtividade.

9.5.3. Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE, sempre que julgar conveniente e oportuno, revisará os padrões mínimos de qualidade, com o objetivo de adequação à realidade da execução contratual.

9.5.4. Os serviços executados deverão atender aos acordos de nível de serviço apresentados a seguir, para cada tipo de serviço contratado.

9.5.5. As empresa CONTRATADA estará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas, em função dos indicadores obtidos abaixo da faixa de ajuste. A aplicação dos ajustes do pagamento não exclui a aplicação de multas e sanções previstas neste documento.

#### 9.5.6. Indicador de atraso do prazo estimado

Finalidade	Garantir o atendimento das ordens de serviço dentro do prazo acordado.
Forma de apuração	Apuração do percentual de atraso entre a data acordada na ordem de serviço e a data efetiva do recebimento pela CONTRATANTE.
Responsável	Fiscal técnico do contrato ou responsável por ele designado.
Fórmula de cálculo	Seja IAPE o indicador de atraso de cada ordem de serviço, deve ser calculado da seguinte forma: $IAPE = (QDD - QDA) / QDA$ Sendo: QDD a quantidade de dias decorridos até o recebimento pelo CONTRATANTE QDA a quantidade de dias ora acordados para o recebimento pelo CONTRATANTE. Deverá ser observada a definição de dias corridos ou úteis, conforme estabelecido em cada Ordem de Serviço.
Periodicidade	Por ordem de serviço emitida
Sanções	Se IAPE menor ou igual a 0,1, não haverá ajustes. Se IAPE maior que 0,1, a empresa CONTRATADA será notificada para apresentar justificativa. A justificativa será avaliada pela CONTRATANTE e, caso aceita, não haverá ajustes. Caso a justificativa não seja aceita será aplicado desconto na ordem de serviço, seguindo a fórmula: $PD = (IAPE / 2) * 100$ Sendo: PD o percentual de desconto que deve ser aplicado ao pagamento do valor final da ordem de serviço, limitado a 15%. Caso o indicador IAPE seja superior a 0,3, aplica-se uma multa no valor de 10% do valor final da ordem de serviço e a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato por inexecução parcial.

#### 9.5.7. Indicador de inconformidades de entregáveis - IIE

Finalidade	Garantir a qualidade dos entregáveis.
Forma de apuração	Apuração do volume de rejeição da ordem de serviço, de acordo com as inconformidades encontradas nos entregáveis.
Responsável	Fiscal técnico do contrato ou responsável por ele designado.
Fórmula de cálculo	Seja IIE o indicador de rejeições de cada ordem de serviço, deve ser calculado da seguinte forma: $IIE = QR * FAR$ Sendo: QR a quantidade de rejeições de uma ordem de serviço FAR o fator de ajuste das rejeições, considerando: Menor ou igual a 2 rejeições 0,01 Maior ou igual a 3 rejeições 0,03
Periodicidade	Por ordem de serviço emitida
Sanções	Se o IIE for menor ou igual a 0,01, não haverá ajustes. Se IIE for maior que 0,01, a empresa CONTRATADA será notificada para apresentar justificativa. A justificativa será avaliada pela CONTRATANTE e, caso aceita, não haverá ajustes. Caso a justificativa não seja aceita será aplicado desconto na ordem de serviço, seguindo a fórmula: $PD = IIE * 100$ Sendo: PD o percentual de desconto que deve ser aplicado ao pagamento do valor final da ordem de serviço, limitado a 15%. Caso o indicador IIE seja superior a 0,3, aplica-se uma multa no valor de 10% do valor final da ordem de serviço e a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato por inexecução parcial.

#### 9.6. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.6.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações previstas no contrato e no edital, aplicar as penalidades previstas nas Leis nº 13.303/2016 e 10.520/2002 e no Decreto nº 10.024/2019, nas seguintes proporções:

- Advertência;
- Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor global da contratação, pela inexecução total do contrato;
- Multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global da contratação, pela inexecução parcial;
- Suspensão do direito de licitar e de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

9.6.2. Pelo descumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução, a CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, para cada dia de atraso;

9.6.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias consecutivos poderá ensejar, a exclusivo critério da CONTRATANTE, a rescisão do contrato.

9.6.4. Caso não seja garantido absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados fornecidos pela CONTRATANTE, implicará na cobrança de multa compensatória correspondente a 5% sobre o valor total do contrato, além das cominações previstas na legislação, podendo a CONTRATANTE rescindir o presente contrato.

9.6.5. As ações danosas ou criminosas cometidas por empregados, prepostos da CONTRATADA, empresas ou pessoas por ela contratadas ou designadas, no exercício das atividades previstas no contrato que ocasionem prejuízo à CONTRATANTE, devidamente comprovados através de decisão judicial (transitado

em julgado), implicará na cobrança de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e mais o valor correspondente ao valor do prejuízo apurado.

- 9.6.6. A rescisão do contrato provocada pela CONTRATADA implicará, de pleno direito, a cobrança pela CONTRATANTE de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.
- 9.6.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.6.8. 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.
- 9.6.9. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.6.10. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, com acréscimo de correção monetária, juros e honorários.
- 9.6.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 9.6.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 9.6.13. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no edital.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 10.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

- 10.1.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global, tendo em vista que a contratação será por preço certo e total.
- 10.1.2. Em conformidade com o art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e entendimentos estabelecidos na Nota Técnica nº 02/2008 SEFTI/TCU, o objeto pretendido enquadrar-se como “serviço comum”.

#### Lei nº 10.520/2002:

*Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.*

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

#### Nota Técnica nº 02/2008 SEFTI/TCU:

*Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão [...] Em geral, nem a complexidade dos bens ou serviços de tecnologia da informação nem o fato de eles serem críticos para a consecução das atividades dos entes da Administração descaracterizam a padronização com que tais objetos são usualmente comercializados no mercado. Logo, nem essa complexidade nem a relevância desses bens e serviços justificam o afastamento da obrigatoriedade de se licitar pela modalidade Pregão.*

10.1.3. A justificativa é que se trata de contratação de serviços baseados em padrões de desempenho e qualidade definidos por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Outrossim, o objeto da contratação permite a definição, com boa margem de precisão, das quantidades dos serviços a serem executados pela contratada, qual seja a implantação de *software* jurídico para acesso pela equipe da Procuradoria Jurídica da Infra S.A., com o consequente serviço de migração de dados, os quais foram separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição global, em consonância com o art. 12, §4º da IN SGD/ME nº 94/2022. Os serviços de treinamento e suporte técnico, no qual se inserem as manutenções relacionadas no Termo de Referência, ficam a cargo da contratada, sem a imposição de quaisquer ônus a esta estatal. Convém sublinhar que o tipo de licitação pelo menor preço global se constitui no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

10.1.4. Tendo em vista a indivisibilidade do objeto, conforme certificado neste Termo de Referência, o julgamento será do tipo "menor valor global", onde é necessária a oferta de preço em todos os itens que compõem o grupo, sendo que os preços ofertados de cada item serão avaliados individualmente, em relação ao respectivo preço estimado, para fins de aceitabilidade da proposta final.

10.1.5. O percentual mínimo entre lances será de 0,50% (cinqüenta centésimos por cento) abaixo da proposta de menor valor.

### 10.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

10.2.1. Este processo de aquisição está definido em um lote e ultrapassará o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto não se aplica o tratamento diferenciado conforme previsto no "Art. 6º Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)".

10.2.2. Empresa ME e EPP poderão participar da licitação porém não haverá aplicação de cota exclusiva nos termos do Inciso III do Art. 49 da Lei Complementar 123/2006 e Art. 8º do Decreto 8.538/2015, tendo em vista a natureza do objeto não ser parcelável, conforme justificado neste Termo de Referência, não sendo vantajoso para Administração Pública o estabelecimento de cotas para ME e EPP, conforme previsto no inciso II do parágrafo único do Art. 10 do Decreto 8.538/2015.

### 10.3. Critérios de Qualificação para a Habilitação

10.3.1. A proponente é responsável por todos os encargos e tributos inerentes a sua proposta de preço, devendo realizar os recolhimentos conforme a legislação vigente.

10.3.2. Para a contratação, a empresa deverá apresentar documentos de identificação da pessoa jurídica e seu representante legal.

10.3.3. O objeto desta contratação deverá se referir a fornecimentos efetuados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa a ser proponente, especificada no cadastro de pessoas jurídicas -CNPJ da Receita Federal do Brasil - RFB.

10.3.4. Juntamente com a proposta e com as notas fiscais/faturas a proponente deverá apresentar:

I - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme artigo 195, § 3º da Constituição Federal e artigo 27, alínea "a" da Lei nº 8.036/1990;

II - Certificado de Regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, conforme artigo 195, § 3º da Constituição Federal e artigo 47, inciso I, alínea "a" da Lei nº 8.212/1991.

10.3.5. A proponente deverá estar regular, no momento da apresentação da Proposta e durante o período de execução do contrato, junto aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas - CEIS;

II - Cadastro Nacional de Inidôneas do TCU;

III - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

IV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

- 10.3.6. A proponente deverá comprovar a habilitação jurídica por meio da apresentação de:
- I - Cédula de Identidade, no caso de pessoa física;
  - II - Registro Comercial, no caso de empresa individual;
  - III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores.
  - IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
  - V - Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

10.4. **Qualificação Técnica:**

I - Para comprovação de que a proponente possui capacitação técnica e experiência na execução de serviços correlatos ao objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá, nos termos da legislação regente, juntamente com a documentação de habilitação necessária, comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, em nome da proponente, em documento timbrado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter a empresa executado ou que esteja executando serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação, comprovando que a empresa executou adequadamente os serviços.

II - O atestado deverá ser fornecido pelos respectivos proprietários dos serviços e contendo dados que possam identificar o emissor e o objeto, tais como:

- a) Nome, CNPJ, endereço e o telefone da entidade atestante;
- b) Nome, cargo/função, endereço, telefone e e-mail do(s) representante(s) da sociedade atestante que vier(em) a assinar o atestado, a fim de que a Infra S.A. possa com ele(s) manter contato;
- c) Nome e CNPJ da sociedade proponente pela sociedade atestante para a execução do objeto atestado;
- d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- e) Período e local de execução do objeto;
- f) Data da emissão do atestado; e
- g) Assinatura do(s) representante(s) da sociedade atestante.

10.4.1. As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado apresentado pelo proponente deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado.

10.4.2. A proponente deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

10.4.3. O atestado de capacidade técnica deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.5. **Consórcio, cooperativa ou subcontratação da solução de TIC**

10.5.1. Face ao objeto de contratação – que prevê a oferta de serviços corporativos de soluções ERP, a figura do consórcio, Sociedade Cooperativa ou subcontratação não se justifica, dado que não há demanda que necessite forças de trabalho diferentes ou dispersas para atendimento de seu objeto. No fornecimento dos componentes do grupo, o objeto é único, ou seja, a licitante tem condição de ofertar sem necessidade de Consórcio e subcontratação os itens solicitados.

10.5.2. Nesse sentido, o presente Termo de Referência não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Termo de Referência foi elaborado com foco em práticas usuais e de amplo domínio do mercado fornecedor, consignou-se a vedação acima. Destarte, caso fosse permitida a formação de consórcio, ao contrário do esperado, poderia ocorrer a restrição à competição, caso dois ou mais fornecedores em potencial viessem a formar consórcio para a participação no certame.

10.5.3. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 – TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Diante disso, não será admitida a participação de consórcios.

11. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS NA INFRA S.A.**

11.1. Atesta-se que não há no âmbito desta empresa nenhum serviço contratado que seja correlato ao pretendido.

12. **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD**

12.1. Na hipótese de, em razão da execução do presente Contrato, a CONTRATADA realizar operações de tratamento de dados pessoais relacionados a CONTRATANTE, a CONTRATADA declara estar ciente e concorda com as seguintes disposições:

- a) A CONTRATANTE agirá como "controlador" e a CONTRATADA agirá como "operador", nos termos da LGPD;
- b) A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem mutuamente ao cumprimento da LGPD, devendo adequar regras e procedimentos internos necessários ao cumprimento da LGPD;
- c) A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da CONTRATANTE, e apenas para cumprimento das finalidades associadas ao Contrato em pauta, devendo observar as disposições da LGPD;
- d) A CONTRATADA se certificará que seus empregados, representantes e prepostos, quando tratarem dados pessoais relacionados ao presente Contrato, agirão de acordo com a LGPD;
- e) A CONTRATADA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso referente a tratamento de dados pessoais;
- f) A CONTRATADA poderá recusar instruções da CONTRATANTE para o tratamento de dados pessoais quando contrárias à LGPD, hipótese em que não restará configurado o descumprimento contratual;
- g) Caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou terceiro solicitar informações da CONTRATADA sobre o tratamento de dados pessoais, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, só podendo proceder à resposta da solicitação após o fornecimento de instruções pelo CONTRATANTE;
- h) A CONTRATADA não poderá transferir o tratamento de dados pessoais para um terceiro sem a prévia anuência, por escrito, da CONTRATANTE;
- i) CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE quando necessária para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações decorrentes da LGPD, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais e avaliação de impacto de proteção de dados; e
- j) CONTRATADA implementará as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.2. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, a CONTRATADA informará à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a par da ciência do evento, ou outro prazo que venha a ser definido pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados. A CONTRATADA deverá informar, no mínimo:

- a) descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) informações sobre os titulares envolvidos, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registro de dados implicados;
- c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- d) os riscos relacionados ao incidente, incluindo a descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas do incidente; e
- e) Descrição das medidas adotadas ou propostas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

12.3. A CONTRATANTE terá o direito de auditar o tratamento de dados pessoais da CONTRATADA com base neste Contrato, incluindo, mas não se limitando, as medidas técnicas e organizacionais implementadas pela CONTRATADA.

12.4. Os dados pessoais fornecidos pela proponente ou CONTRATADA, constantes dos documentos associados ao processo licitatório, contratos e instrumentos deles decorrentes, passam a ser manifestamente públicos, nos termos do art. 7º, §§ 3º e 4º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

12.5. As atividades de tratamento desses dados pessoais pela CONTRATANTE objetivarão unicamente o cumprimento da legislação e observarão a boa-fé e demais princípios previstos na LGPD.

12.6. Para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018), os empregados alocados para a prestação dos serviços objeto deste Contrato devem declarar expressamente, que conhecem e assumem responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável;

12.7. Em tais casos, a CONTRATADA deverá exigir de seu empregado, sob penas da lei, declaração de que:

- a) Conhece e assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais, notadamente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)
- b) Compromete-se a informar à CONTRATANTE, no âmbito da execução do Contrato, qualquer situação de tratamento de dados pessoais incompatível com o prescrito pelos normativos acima indicados;
- c) Compromete-se a manter reserva dos dados pessoais dos quais venha a ter conhecimento em razão da execução do Contrato.

### 13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O preço estimado da contratação observou a metodologia descrita no Mapa Comparativo de Preços (7892349) e soma **R\$ 307.886,70 (trezentos e sete mil, oitocentos e oitenta e seis reais e setenta centavos), para 24 (vinte e quatro) meses**. O valor é justificado pelo fato de os itens 2 e 3 da presente contratação serem executados somente no primeiro ano do contrato.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Máximo para 12 meses	Valor Máximo para 24 Meses
1	Licença de direito de uso de <i>software</i> para 40 acessos simultâneos, com treinamento e suporte técnico incluso	1	Licença	R\$ 123.123,01	<b>R\$ 184.763,69</b>	<b>R\$ 307.886,70</b>
2	Implantação	1	Serviço	R\$ 38.999,50		
3	Migração	1	Serviço	R\$ 22.641,18		

13.2. No caso em tela, dado que o certame apresenta fase de lances, optou-se pela divulgação do orçamento, visando principalmente a economicidade, dando-se a oportunidade de redução dos preços apresentados inicialmente pelas licitantes, bem como oportunizando à Administração a negociação direta e posterior com as empresas interessadas.

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

#### 14.1. Dotação Orçamentária

14.1.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2023, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

Funcional Programática: 26.122.0032.218T.0001 - Manutenção e Operação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.06

14.1.2. Os serviços serão executados sob demanda, sendo que as ordens de serviço serão abertas em função de um escopo do sistema, sendo que o cronograma físico estimado para a aquisição da licença e contratação dos serviços está previsto no item 8.13.3.

### 15. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em data não superior a 120 (cento e vinte) dias.

15.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

15.3. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, quando se tratar de Sociedade Anônima, deverão ser apresentados na forma de publicação em órgão da imprensa público ou privado de acordo com a legislação vigente.

15.4. A apresentação do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis deverá estar em conformidade com o art. 16 da IN nº 03/2018-MPOG;

15.5. Por meio de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou do SICAF:

LG = Ativo Circulante / Passivo Circulante

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

15.6. A proponente deverá comprovar possuir capital social ou comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

### 16. RESULTADOS PRETENDIDOS

16.1. Pretende-se com esta contratação:

16.1.1. Possibilitar adicionar incremento no monitoramento do curso dos processos pelas chefias, bem como uma melhor disponibilidade de informações para o trabalho dos advogados.

16.1.2. Auxiliar e agilizar o trabalho jurídico tornando desnecessária a elaboração de relatórios que são solicitados aos advogados; possibilitar a rápida

consulta a outros processos acerca de determinado tema, incluindo eventuais modelos de peças; análise e subsequente adequação da carga de trabalho.

16.1.3. Prover uma base de dados com os processos judiciais da empresa, depósitos judiciais existentes e informações acerca de riscos e passivos existentes. Isto é, o suficientemente adequado e necessário para fornecer informações de forma mais ágil demandadas pela Diretoria Executiva, Conselho de Administração e os órgão de controle e supervisão externos.

16.1.4. Possuir visibilidade e controle sobre os prazos processuais, permitindo inclusive monitorar os prazos em andamento, visando planejar medidas de contingências e mitigar ainda mais os riscos associados a esses prazos.

## 17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 17.1. Fundamento da Contratação

17.1.1. Com base no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, a contratação será realizada por procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

### 17.2. Diretrizes para a Proposta

17.2.1. A proponente é responsável por todos os encargos e tributos inerentes a sua proposta de preço, devendo realizar os recolhimentos conforme a legislação vigente.

## 18. INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

18.1. A Infra S.A. se reserva o direito de, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar se os signatários das propostas detêm a representação das empresas licitantes, ou mandato para em seu nome constituir obrigações, bem como, verificar a exequibilidade dos preços propostos.

## 19. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

19.1. Não se desconhece que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de natureza distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade – princípio básico da licitação. Tendo em vista que o não parcelamento do objeto, seja para fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens, que, por óbvio, devem compatibilidade entre si, admite julgamento em um mesmo critério e execução por um mesmo fornecedor, a sua incidência deve ser vista com cautela e, portanto, justificada.

19.2. Sob essa ótica, se esclarece que a análise do objeto aponta para o seu não parcelamento, ou seja, o fornecimento da solução deverá ser feito por uma única empresa, não se aplicando a divisão de objeto, tendo como justificativa o fato de que a complexidade do projeto que envolve o controle de todas as ações judiciais em que a Infra S.A. figure como parte ou interveniente, onde mais de um fornecedor implicaria em riscos de dificuldades na identificação dos responsáveis pelas falhas de execução. Deve ser pontuado, ainda, a existência de uma unidade conceitual que perpassa todo o projeto. Desta forma, integração de conceitos se verifica não só entre suas etapas, como também entre as licenças a serem adquiridas e os serviços agregados previstos. Isto porque cada serviço solicitado representa uma preparação para que o serviço subsequente possa ser compreendido e elaborado. Vale dizer que somente a empresa que estiver envolvida e for responsável pela totalidade do objeto será conhecedora, de forma suficiente, de todas as questões pertinentes, estando apta a apresentar os serviços de forma encadeada.

## 20. MATRIZ DE RISCOS

20.1. Não foi necessária a elaboração de matriz de riscos considerando-se o baixo risco do objeto do contrato. Entende-se que o Mapa de Gerenciamento de Riscos (5277532) é suficiente para mitigar os riscos da contratação.

## 21. NECESSIDADES DE PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

21.1. Para a pretensa contratação, não são necessárias as ações prévias à eventual celebração do contrato, ressalvada a hipótese de a empresa vencedora do certame apresentar ferramentas ou processos inovadores, situação que acarretará na necessidade de capacitação da equipe da Projur.

## 22. VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. A Vigência Contratual e o prazo de execução serão de 24 (vinte e quatro) meses após a emissão da Ordem de Serviço, podendo, no interesse da CONTRATANTE, serem prorrogados até o limite de 60 (sessenta) meses.

22.2. Nesta contratação deverão ser observados os prazos previstos no item 4.4.1 deste Termo de Referência, bem como o cronograma físico estabelecido no item 8.13.3.

22.4. Os casos omissos ou que necessitem de maiores esclarecimentos deverão ser dirimidos pela CONTRATANTE.

22.6. Os serviços, objeto deste Termo, serão formalizados em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes, de acordo com os dispositivos normativos vigentes.

## 23. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1. Aplica-se a esta contratação as hipóteses de alterações contratuais previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Infra S.A.

## 24. INÍCIO DO CONTRATO

24.1. As atividades de início do contrato compreendem:

24.1.1. A realização de reunião inicial (poderá ser por meio de videoconferência), a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da CONTRATADA e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos: presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma; entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência; e esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato; e

24.1.2. Repasse à CONTRATADA de conhecimentos necessários à execução dos serviços.

## 25. EXIGÊNCIA DE GARANTIAS E SEGUROS

25.1. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em quaisquer das modalidades previstas no artigo 70, §1º da Lei nº 13.303 de 2016, a saber:

25.1.1. Caução em dinheiro;

25.1.2. Seguro-garantia;

25.1.3. Fiança bancária.

25.2. Também será incluída a garantia de seguro complementar:

25.2.1. Responsabilidade Civil – seguro que cobre o segurado por responsabilidades civis pelas quais possa ser condenado: danos materiais, corporais, morais, custos e despesas causados a terceiros quando decorrente de riscos contratados na apólice. O seguro contratado deve atender as orientações constantes na Circular SUSEP nº 437, de 14/06/2012 e alterações posteriores.

25.3. As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fianças, e seus endossos e aditamentos, devem expressar a Infra S.A. como Segurada e

especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula.

- 25.4. A garantia não excederá 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e deverá ser atualizada, nas mesmas condições, quando da modificação do Contrato pactuado originalmente.
- 25.5. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre os percentuais previstos no Contrato (preços iniciais mais aditivos e reajustamentos se houver), conforme o caso.
- 25.6. A área demandante, quando houver Termo Aditivo de prorrogação de prazo, deve solicitar a alteração do prazo da garantia, de forma a coincidir com o Contrato, acrescido de 3 (três) meses.
- 25.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 25.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 25.7.2. Prejuízos diretos causados à Administração ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
  - 25.7.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
  - 25.7.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, caso o Contrato preveja a dedicação de mão de obra exclusiva.
- 25.8. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados.
- 25.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se estiver devidamente adequada aos eventos indicados, observada a legislação que rege a matéria.
- 25.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.
- 25.11. A CONTRATADA deverá apresentar à área Gestora do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, sob pena de aplicação de multa.
- 25.12. O não atendimento dos prazos previstos ou a apresentação de garantias inidôneas ou sabidamente não condizentes com os requisitos exigidos ensejará a instauração de procedimento sancionatório, mediante provação do Gestor.
- 25.13. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.
- 25.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 25.15. Em caso de Contratos que importem na entrega de bens pela Infra S.A., dos quais a CONTRATADA ficará depositária, o valor desses bens deverá ser acrescido à garantia.
- 25.16. A restituição da garantia se dará após execução e recebimento definitivo do objeto contratual, e ocorrerá mediante apresentação de certidão de regularidade com o INSS relativa à baixa da matrícula do CEI (Cadastro Específico do INSS) e, na hipótese de ter sido realizada em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.
- 25.17. A cobertura das obrigações trabalhistas e previdenciárias deverá assegurar à Infra S.A., obrigatoriamente, até o limite máximo de indenização, o reembolso de prejuízos sofridos comprovadamente, em relação às obrigações trabalhistas e previdenciárias (oriundas do Contrato principal) de responsabilidade da CONTRATADA.
- 25.18. As obrigações a que se refere o artigo anterior, incluem pagamentos que a Infra S.A. venha a realizar decorrentes de sentença condenatória transitada em julgado ou, nas hipóteses de acordo entre as partes com prévia anuência do terceiro garantidor e consequente homologação do Poder Judiciário.
- 25.19. Cabe à área demandante instaurar processo administrativo de punição pelo descumprimento ou pela não apresentação da garantia de execução contratual.
- 25.20. Caso a garantia seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data em que for notificada.
- 25.21. A garantia terá validade durante a execução do Contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 25.22. A garantia vigorará além do cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pelas partes, até a emissão do termo de recebimento definitivo, (ANEXO G - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO).
- 25.23. A área demandante deverá preencher a lista de verificação do seguro garantia elaborada pela Infra S.A. e apensá-la ao processo junto com o seguro recebido.
- 25.24. A fiança bancária deve ser feita a critério da CONTRATADA mediante modelo estabelecido pela Infra S.A. e a mesma deve providenciar sua prorrogação, por toda a duração do Contrato, independente de notificação da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual ressalvados os casos em que a duração do Contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual.
- 25.25. A garantia contratual poderá ser dispensada quando o edital ou Contrato prever que o recebimento provisório poderá acarretar na devolução do produto em função de sua inconformidade e, quando tratar-se de bens duráveis industrializados, em que exista a garantia do produto e a assistência técnica emitida pelo seu fabricante.
- 25.26. Será considerada extinta a garantia:
- 25.26.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
  - 25.26.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.
  - 25.26.3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidades que não as previstas no RILC.
  - 25.26.4. A garantia contratual poderá ser alterada por outra modalidade quando conveniente a sua substituição a pedido da CONTRATADA e desde que aceita pela Infra S.A..

## 26. REAJUSTE DE PREÇOS

- 26.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no período da eventual prorrogação.
- 26.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 26.3. Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassarem o período mencionado.
- 26.4. Nos termos do RILC da Infra S.A., a CONTRATADA deverá, durante a vigência contratual, solicitar o reajuste, sob pena de preclusão lógica, após a prorrogação ou encerramento do contrato.

## 27. RESCISÃO CONTRATUAL

- 27.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Infra S.A., assim como de acordo com a legislação pertinente.
- 27.2. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

**28. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

28.1. 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 CONTRATANTE à continuidade do contrato.

**29. RELAÇÃO DE ANEXOS**

- ANEXO A - LISTA DE VERIFICAÇÃO
- ANEXO B - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
- ANEXO C - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
- ANEXO D - TERMO DE CIÊNCIA
- ANEXO E - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO
- ANEXO F - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
- ANEXO G - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

**30. ENCAMINHAMENTO**

30.1. Após instrução processual, submetemos o presente Termo de Referência, elaborado por esta Equipe de Planejamento da Contratação, ao Coordenador de Tecnologia da Informação e ao Gerente de Logística e Tecnologia da Informação, nos termos do art. 12, §6º, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, para ciência e posterior envio à Diretora de Administração e Finanças - DIRAF, para, concordando, **aprovar o presente Termo de Referência e encaminhá-lo** à Superintendência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<i>&lt;assinatura eletrônica&gt;</i> RAFAEL DE FARIA COSTA <i>Gerente de Sistemas</i> DIMEI/SUPTI/GESIS	<i>&lt;assinatura eletrônica&gt;</i> ANNYA KIZZY BOAVENTURA PEREIRA <i>Assessora Técnica II</i> <i>Procuradoria Jurídica/Presidência</i>	<i>&lt;assinatura eletrônica&gt;</i> MATHEUS AGUIAR VARELO <i>Assistente Técnico II</i> DIMEI/SUPTI/GESIS

**Autoridade Máxima da Área de TIC**

*<assinatura eletrônica>*  
 RENATO RICARDO ALVES  
*Superintendente de Tecnologia da Informação*  
 DIMEI/SUPTI

**ANEXO A****LISTA DE VERIFICAÇÃO**

Verificação	Conclusão
Disponibilização do serviço no prazo contratado.	( ) Aceite ( ) Não Aceite
Disponibilização das atualizações do <i>software</i> .	( ) Aceite ( ) Não Aceite
Disponibilização do suporte técnico conforme condições contratuais.	( ) Aceite ( ) Não Aceite
Pleno funcionamento da solução de <i>software</i> , atualizado, na Infra S.A.	( ) Aceite ( ) Não Aceite
Observação:	

*A lista de verificação é um instrumento da equipe de fiscalização e pode ser por ela alterada, para melhor atingir o seu objetivo.*

**ANEXO B - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

## Modelo de Proposta de Preço

Licitante: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Função na Sociedade: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Estabelecimentos vinculados à execução contratual (Matriz/Filial):

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário Máximo	Valor Máximo para 12 Meses	Valor Máximo para 24 Meses
1	Licença de direito de uso de <i>software</i> - para 40 acessos simultâneos, com treinamento e suporte técnico incluso	1	Unidade	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxx
2	Implantação	1	Serviço	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxx
3	Migração de Dados	1	Serviço	R\$ xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxx

Descrição das características detalhadas dos Itens:

O Licitante \_\_\_\_\_ Declara ter ciência e aceitar as condições apresentadas, propondo, em acordo com elas, o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), observados os valores unitários cotados na planilha acima.

Declaramos, outrossim, que o valor proposto inclui todas as despesas e custos, diretos e indiretos (inclusive tributos e/ou impostos, remuneração da CONTRATADA, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros), necessários ao cumprimento integral do objeto.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Cumprimos todas as exigências do edital quanto à elaboração da proposta comercial de licitação.

Por fim, a Licitante \_\_\_\_\_ informa que a validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023  
(Representante Legal da Licitante)

## ANEXO C - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

### INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

**Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

### 1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela **CONTRATANTE** e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

### 2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### 3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da **CONTRATANTE** e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao **CONTRATO PRINCIPAL**, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a **CONTRATADA** venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes.

### 4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da **CONTRATADA**;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para

pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

## 5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do **CONTRATO PRINCIPAL**, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas **INFORMAÇÕES**, que se restringem estritamente ao cumprimento do **CONTRATO PRINCIPAL**.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do **CONTRATO PRINCIPAL** sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A **CONTRATADA** deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à **CONTRATANTE** dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da **CONTRATANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as **INFORMAÇÕES** deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à **CONTRATADA**, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do **CONTRATO PRINCIPAL**.

Parágrafo Sexto – A **CONTRATADA**, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das **INFORMAÇÕES**, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das **INFORMAÇÕES** por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à **CONTRATANTE**, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das **INFORMAÇÕES**, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da **CONTRATADA**, terão acesso às informações sigilosas.

## 6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretirável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a **CONTRATADA** teve acesso em razão do **CONTRATO PRINCIPAL**.

## 7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das **INFORMAÇÕES**, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do **CONTRATO PRINCIPAL** firmado entre as PARTES. Neste caso, a **CONTRATADA**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela **CONTRATANTE**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

## 8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do **CONTRATO PRINCIPAL**.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a **CONTRATADA** manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A **CONTRATANTE** terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da **CONTRATADA**;

II – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela **CONTRATANTE**, todas as informações requeridas pertinentes ao **CONTRATO PRINCIPAL**.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a **CONTRATADA** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a **CONTRATADA**, serão incorporados 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, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao **CONTRATO PRINCIPAL**;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar **INFORMAÇÕES** para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

## 9 – FORO

A **CONTRATANTE** elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sua sede, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO** é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA

CONTRATANTE

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

#### ANEXO D - TERMO DE CIÊNCIA

##### INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "b" da IN SGD/ME Nº 94/2022.

##### 1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATRÍCULA	xxxxxxxxxxxx

##### 2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

##### Funcionários da Contratada

Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...	...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

#### ANEXO E - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

##### ORDEM DE SERVIÇO Nº/ANO

##### INTRODUÇÃO

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

##### 1 – IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Contato	<Telefone e Email>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxx

##### 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
------	-----------------------------	---------	----------------------	-----------	-------------------

1					
...					
<b>Valor total estimado da OS/OFB:</b>					

### 3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
<b>Data de Início:</b>	<dd/mm/aaaa>	<b>Data do Fim:</b>	<dd/mm/aaaa>
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA</b>			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

### 5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

**<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>**

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

**Gestor do Contrato**

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

### ANEXO F - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

#### INTRODUÇÃO

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

#### 1 – IDENTIFICAÇÃO

<b>CONTRATO Nº</b>	xx/aaaa		
<b>CONTRATADA</b>	<Nome da Contratada>	<b>CNPJ</b>	XXXXXXXXXXXX
<b>Nº DA OS</b>	<xxxx/aaaa>		
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	<dd/mm/aaaa>		

#### 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC			
<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>			
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...			
<b>TOTAL DE ITENS</b>			

#### 3 – RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a” da IN SGD/ME nº 94/2022, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objeto de avaliação por parte da **CONTRATANTE** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**.

**4 – ASSINATURAS****FISCAL TÉCNICO**

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>  
**Matrícula:** xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**PREPOSTO**

<Nome do Preposto do Contrato>  
**Matrícula:** xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**ANEXO G - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****INTRODUÇÃO**

**Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

<b>CONTRATO Nº</b>	xx/aaaa
<b>CONTRATADA</b>	<Nome da Contratada>   CNPJ   xxxxxxxxxxxx
<b>Nº DA OS</b>	<xxxx/aaaa>
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	<dd/mm/aaaa>

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO****SOLUÇÃO DE TIC**

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
<b>TOTAL DE ITENS</b>				

**3 – ATESTE DE RECEBIMENTO**

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

**4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR**

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

**Referência:** <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

**5 – ASSINATURA****FISCAL TÉCNICO**

<Nome do Fiscal Técnico>  
**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**FISCAL REQUISITANTE**

<Nome do Fiscal Requisitante>  
**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO****GESTOR DO CONTRATO**

Nos termos da alínea “e”, inciso I, art. 33 da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS>, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

**7 – CIÊNCIA**

**PREPOSTO**

<Nome do Preposto do Contrato>

**Matrícula:** xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>



Documento assinado eletronicamente por **ANNYA KIZZY BOAVENTURA PEREIRA, Assessor Técnico II**, em 22/12/2023, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **MATHEUS AGUIAR VARELO, Assistente Técnico II**, em 22/12/2023, às 14:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Faria Costa, Gerente de Desenvolvimento de Sistemas**, em 22/12/2023, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://super.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0)

acao=documento\_conferir&acao\_origem=documento\_conferir&lang=pt\_BR&id\_orgao\_acesso\_externo=0, informando o código verificador **7892685** e o código CRC **1A3EA03B**.



Referência: Processo nº 51402.100413/2020-53



SEI nº 7892685

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul  
Brasília/DF, CEP 70.070-010  
Telefone: