

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 00693.000134/2017-26**

**Serviços técnicos especializados de pesquisa  
e aconselhamento imparcial em Tecnologia  
da Informação**

Brasília, agosto de 2019.



**Diretoria de Tecnologia da Informação**  
**Histórico de Revisões**

| <b>Data</b> | <b>Versão</b> | <b>Descrição</b>                            | <b>Autor</b>               |
|-------------|---------------|---------------------------------------------|----------------------------|
| 29/8/19     | 1.0           | Finalização da primeira versão do documento | Pamella A. L.<br>Rodrigues |
| 02/09/2019  | 1.1           | Ajustes diversos                            | Marcelo Fenoll<br>Ramal    |



## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

# **Sumário**

|                                                                  |          |
|------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO</b>                                  | <b>6</b> |
| 1.1. Descrição                                                   | 6        |
| <b>2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC</b>                            | <b>6</b> |
| 2.1. Serviços que compõem a solução                              | 6        |
| <b>3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO</b>                       | <b>6</b> |
| 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação             | 6        |
| 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais | 7        |
| 3.3. Estimativa da demanda                                       | 7        |
| 3.4. Justificativa para o Não Parcelamento da Solução de TIC     | 8        |
| 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados                  | 8        |
| <b>4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>            | <b>8</b> |
| 4.1. Requisitos de Negócio                                       | 8        |
| 4.2. Requisitos de Capacitação                                   | 9        |
| 4.3. Requisitos Legais                                           | 9        |
| 4.4. Requisitos de Manutenção                                    | 10       |
| 4.5. Requisitos Temporais                                        | 10       |
| 4.6. Requisitos de Segurança                                     | 10       |
| 4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais                  | 10       |
| 4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica                       | 10       |
| 4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação                    | 13       |
| 4.10. Requisitos de Implantação                                  | 13       |
| 4.11. Requisitos de Garantia                                     | 13       |
| 4.12. Requisitos de Experiência Profissional                     | 13       |
| 4.13. Requisitos de Formação da Equipe                           | 13       |
| 4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho                      | 13       |

## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

|              |                                                                                          |           |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4.15.</b> | <b>Requisitos de Segurança da Informação</b>                                             | <b>14</b> |
| <b>5.</b>    | <b>RESPONSABILIDADES</b>                                                                 | <b>14</b> |
| <b>5.1.</b>  | <b>Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE</b>                                        | <b>14</b> |
| <b>5.2.</b>  | <b>Deveres e responsabilidades da CONTRATADA</b>                                         | <b>14</b> |
| <b>5.3.</b>  | <b>Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços</b>     | <b>16</b> |
| <b>6.</b>    | <b>MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO</b>                                                    | <b>16</b> |
| <b>6.1.</b>  | <b>Rotinas de Execução</b>                                                               | <b>16</b> |
| <b>6.2.</b>  | <b>Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle</b>                  | <b>17</b> |
| <b>6.3.</b>  | <b>Mecanismos formais de comunicação</b>                                                 | <b>17</b> |
| <b>6.4.</b>  | <b>Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança</b>                                        | <b>17</b> |
| <b>7.</b>    | <b>MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</b>                                                      | <b>18</b> |
| <b>7.1.</b>  | <b>Critérios de Aceitação</b>                                                            | <b>18</b> |
| <b>7.2.</b>  | <b>Procedimentos de Teste e Inspeção</b>                                                 | <b>18</b> |
| <b>7.3.</b>  | <b>Níveis Mínimos de Serviço Exigidos</b>                                                | <b>18</b> |
| <b>7.4.</b>  | <b>Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento</b>       | <b>19</b> |
| <b>7.5.</b>  | <b>Do Pagamento</b>                                                                      | <b>23</b> |
| <b>8.</b>    | <b>ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO</b>                                               | <b>23</b> |
| <b>9.</b>    | <b>ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b>                             | <b>23</b> |
| <b>10.</b>   | <b>DA VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>                                                           | <b>24</b> |
| <b>11.</b>   | <b>DO REAJUSTE DE PREÇOS</b>                                                             | <b>24</b> |
| <b>12.</b>   | <b>DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>                                            | <b>24</b> |
| <b>12.1.</b> | <b>Regime, Tipo e Modalidade da Licitação</b>                                            | <b>24</b> |
| <b>12.2.</b> | <b>Justificativa para a Ata de Registro de Preços</b>                                    | <b>25</b> |
| <b>12.3.</b> | <b>Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência</b> | <b>25</b> |
| <b>12.4.</b> | <b>Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação</b>                              | <b>25</b> |
| <b>12.5.</b> | <b>Prova de conceito</b>                                                                 | <b>25</b> |



## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

|       |                                                         |    |
|-------|---------------------------------------------------------|----|
| 13.   | DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO | 27 |
| 13.1. | Aprovação                                               | 27 |

**Diretoria de Tecnologia da Informação**  
**TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO**

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

## **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **1.1. Descrição**

1.1.1. Contratação, por Sistema de Registro de Preço (SRP), de empresa especializada em fornecimento de licenças anuais para acesso às bases de conhecimento de pesquisas em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), aconselhamento imparcial em TIC, serviços de análise especializados em TIC e serviços complementares de apoio a consulta, interpretação e aplicação das informações contidas nas referidas bases, contemplado pelos itens abaixo discriminados a serem executados de forma continuada e em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

### **2.1. Serviços que compõem a solução**

2.1.1. Lote único:

| <b>Id.</b> | <b>Descrição do Serviço</b>                                    | <b>Código CATSER</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Métrica ou Unidade</b> |
|------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|---------------------------|
| 1          | Licenças de Atuação Estratégica Corporativa                    | 27332                | 2                 | Licenças nominais         |
| 2          | Licenças de Atuação Estratégica especializada por domínio      | 27332                | 2                 | Licenças nominais         |
| 3          | Licenças de Atuação Tático-Gerencial                           | 27332                | 2                 | Licenças nominais         |
| 4          | Licenças de Atuação Técnico-Operacional (para até 20 usuários) | 27332                | 1                 | Licenças nominais         |

2.1.2. O detalhamento da composição do objeto da licitação encontra-se no Anexo I.

## **3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

### **3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

3.1.1. A Advocacia-Geral da União tem se atentado à grande velocidade das inovações tecnológicas e mudanças de padrões no ambiente tecnológico, buscando sempre por tecnologias

### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

e soluções que possam atender as necessidades de forma mais eficiente e segura.

3.1.2. Diante desse contexto, membros do Núcleo de Governança Digital (NGD) da AGU necessitam tomar decisões estratégicas com base nas suas experiências e discernimento pessoais, com o apoio da área de TIC ou, ainda, com informações obtidas junto a outros órgãos públicos. Destes últimos dois últimos agentes não se pode esperar imparcialidade, em razão de divergência de interesses e de assimetria de informação, o que acarreta riscos relevantes ao processo decisório.

3.1.3. A crescente diversidade de informações sobre características de produtos e serviços de tecnologia, além da dificuldade de acompanhamento diário das tendências do mercado, torna necessário o acesso a fontes confiáveis para a obtenção e seleção dessas informações, bem como de ferramentas e técnicas capazes de auxiliar os gestores de TIC e membros do NGD a transformá-las em conhecimento útil para a tomada de decisões.

3.1.4. Para a efetividade das ações estratégicas ligadas à tecnologia da informação, busca-se a contratação de serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em tecnologia na forma de assinaturas para acesso às bases de conhecimento contendo pesquisas, de interpretação de tendências que influenciarão na governança de TIC. Busca-se ainda o acesso a especialistas que tenham conhecimento e experiência na aplicação das melhores e mais modernas práticas de gestão no segmento de TIC, bem como detenham conhecimento e referências comparativas sobre esse segmento.

3.1.5. Os conhecimentos especializados decorrentes dos serviços de pesquisa e aconselhamento imparcial poderão ser empregados para a melhoria das práticas de gestão e governança de TIC adotadas no âmbito da AGU e, ainda, para elaboração de especificações mais precisas e obtenção de condições mais vantajosas quando da contratação de bens e serviços de TIC.

### **3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ID                                  | Objetivos Estratégicos              |
| 1                                   | Promover a Modernização Tecnológica |

| ALINHAMENTO AO PDTIC 2018-2020 |                                           |    |                         |
|--------------------------------|-------------------------------------------|----|-------------------------|
| ID                             | Ação do PDTIC                             | ID | Meta do PDTIC associada |
| A24                            | Serviços de apoio e aconselhamento de TIC |    | N/A                     |

| ALINHAMENTO AO PAC 2019 |                                           |
|-------------------------|-------------------------------------------|
| Item                    | Descrição                                 |
| A24                     | Serviços de apoio e aconselhamento de TIC |

### **3.3. Estimativa da demanda**

3.3.1. Objetivando o fiel atendimento às necessidades bem como a efetiva economia de recursos públicos, a equipe de planejamento racionalizou esta contratação para os seguintes quantitativos:

- a) Licenças de Atuação Estratégica Corporativa – ao menos duas licenças, a serem concedidas

### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

para Membros do Núcleo de Governança Digital com atuação estratégica corporativa e ao Superintendente de Administração da AGU no Distrito Federal.

- b) Licenças de Atuação Estratégica especializada por domínio – ao menos duas licenças, a serem concedidas ao Diretor de TIC titular e ao Diretor de TIC substituto.
- c) Licenças de Atuação Tático-Gerencial - ao menos duas licenças, a serem concedidas aos Coordenadores-Gerais de TIC.
- d) Licenças de Atuação Técnico-Operacional (para até 20 usuários) – ao serem concedidas aos Coordenadores de TIC, Chefes de Serviço e Líderes técnicos especialistas em TIC.

#### **3.4. Justificativa para o Não Parcelamento da Solução de TIC**

3.4.1. A atuação dos diversos serviços relacionados aos itens que compõem a solução requer sincronia entre decisões corporativas estratégicas, planejamento tático operacional e definições técnicas especializadas de forma coordenada e centralizada, a ser prestado por único fornecedor. Não há possibilidade técnica de realização dos serviços por prestadoras distintas.

#### **3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

- 3.5.1. Desenvolver um plano inicial de reposicionamento da TIC para promover, de imediato, as mudanças necessárias, em prol dos objetivos de negócio.
- 3.5.2. Identificar oportunidades que tragam benefícios para a AGU em curto prazo.
- 3.5.3. Aconselhar a AGU de maneira objetiva na relação com os seus fornecedores externos de tecnologia, reduzindo a assimetria de informação normalmente presente neste tipo de relação.
- 3.5.4. Sugerir a melhor estratégia para adoção de novas tecnologias que realmente ofereçam vantagens para os seus objetivos.
- 3.5.5. Auxiliar a AGU a otimizar seus custos em TIC, por meio de ações estruturadas e apoio nas suas negociações mais importantes de *hardware*, *software* e serviços de TIC.
- 3.5.6. Suportar e auxiliar continuamente as decisões da Diretoria de TIC e gestores de TIC da AGU, tendo como foco principal o alinhamento da estratégia de TIC com a estratégia do negócio.
- 3.5.7. Aconselhar a DTI em seus projetos de TIC, táticos ou estratégicos, a fim de maximizar o retorno sobre os investimentos realizados.
- 3.5.8. Apoiar a evolução da maturidade em governança de TIC no âmbito da AGU.
- 3.5.9. Apoiar o processo de contratações de *hardware*, *software* e serviços de TIC de acordo com melhores práticas de mercado, a fim de eliminar a possibilidade de desperdício de recursos públicos e de prejuízo nessas contratações.
- 3.5.10. Diagnosticar por meio de "benchmarking" a estrutura de custos da TIC atual – recursos de tecnologia e humanos.
- 3.5.11. Apoiar o planejamento dos gastos de TIC e auxiliar na otimização dos seus custos.

## **4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Requisitos de Negócio**

4.1.1. A CONTRATADA disponibilizará à AGU informações atualizadas e fidedignas sobre tecnologia da informação para subsidiar as decisões dessa área, em relação ao desenvolvimento

## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

de aplicações, infraestrutura de *hardware* e *software*, gestão de TIC, aplicações corporativas, análises de mercado, diagnósticos de fornecedores, estratégias de TIC por segmento de atuação, estratégias para negociação de contratos de *hardware* e *software*, estratégias para negociação de contratos de serviços, modelos e práticas de governança, comparações de desempenho de áreas de TIC, comparações de desempenho de serviços de TIC, estratégias de alinhamento de TIC com negócios, políticas e diretrizes em TIC e estratégias de implementação de *software* livre e proprietário nas organizações.

4.1.2. A CONTRATADA deverá oferecer à AGU um aconselhamento imparcial, pautado na equidade e isenção do analista em relação aos produtos ou empresas analisadas, dando tratamento igual às mesmas, exercendo suas análises de forma objetiva, transparente e independente do interesse de terceiros não podendo assim a CONTRATADA possuir qualquer tipo de contrato comercial de revenda ou representação de produtos de *software* ou *hardware*, ou mesmo serviços de implantação e/ou manutenção dos produtos de qualquer natureza.

4.1.3. O detalhamento da composição do objeto da licitação encontra-se no Anexo I.

### **4.2. Requisitos de Capacitação**

4.2.1. Não será necessária capacitação para a utilização da solução contratada.

### **4.3. Requisitos Legais**

4.3.1. Nesta contratação devem ser observadas as seguintes leis e normas, entre outras:

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada *pregão*, para aquisição de bens e serviços comuns;
- c) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;
- d) Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada *pregão*, para aquisição de bens e serviços comuns;
- e) Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- f) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática.
- g) Instrução Normativa SLTI nº 05/2017: Dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- h) Instrução Normativa nº 01/2019 SGD/ME, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP – do Poder Executivo Federal;
- i) Instrução Normativa nº 05/2014 e nº 07/2014 SLTI/MP, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços;
- j) Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências; e
- k) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

### **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1. Durante a vigência contratual, a contratada deverá prestar o serviço de forma contínua, sem quaisquer interrupções, atendendo aos níveis de serviço contratado, conforme especificações firmadas neste Termo de Referência e no contrato.

### **4.5. Requisitos Temporais**

4.5.1. A contratada deverá liberar os serviços contratados para uso em até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato e da nomeação dos usuários licenciados. As licenças deverão permanecer vigentes durante o período de vigência contratual, contado a partir da liberação dos serviços.

4.5.2. O acesso às bases de dados deverá obedecer ao regime 24x7, durante toda a vigência contratual.

4.5.3. As solicitações de reunião, consultoria ou informações a serem realizadas por profissional(is) da contratada deverão obedecer aos seguintes prazos:

- a) Quando da necessidade de reunião (presencial ou remota), o respectivo agendamento de reunião deverá ser confirmado em até dois dias úteis e obedecer aos horários: 09h00 às 11h30 e 14h00 às 17h30, em conformidade com a disponibilidade do usuário licenciado na AGU;
- b) A prestação do serviço deverá iniciar em prazo máximo de 10 dias úteis após solicitado pela AGU.
- c) A conclusão do serviço solicitado deverá ocorrer em prazo máximo de 30 dias, salvo justificativa emitida pelo usuário licenciado.

### **4.6. Requisitos de Segurança**

4.6.1. No prazo de 10 dias corridos contatos da assinatura do contrato, a contratante formalizar ofício em conhecimento às normas de segurança da AGU e POSIC.

### **4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

### **4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. A CONTRATADA prestará esclarecimentos técnicos específicos e especializados acerca das bases de dados colocadas à disposição da AGU.

4.8.2. A CONTRATADA deverá ser detentora dos direitos autorais sobre os serviços, programas e bases de conhecimento fornecidos, e comprometer-se a não violar, direta ou indiretamente, os direitos de terceiros, com observação da legislação pertinente, sobretudo a Lei nº 9.610, de 19/02/1998. As bases de conhecimento deverão estar em idioma português ou inglês.

4.8.3. As bases de conhecimento deverão estar disponíveis na *internet*, em sítio próprio da CONTRATADA, e permitir acesso via navegador, sem exigência de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários.

4.8.4. As bases de conhecimento deverão permitir a recuperação de informações a partir de mecanismo de busca, utilizando-se de palavras compostas e operadores lógicos e permitindo

### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

a especificação de um período de tempo para a busca de informações.

4.8.5. As bases de conhecimento deverão oferecer mecanismo de seleção de assuntos e envio de alertas de relatórios publicados nas áreas de interesse selecionadas. Não haverá limite para tempo de consulta à base, quantidade de acessos em período de tempo ou quantidade de conhecimento ou documentos transferidos, desde que ocorram por um usuário licenciado. Os documentos disponíveis nas bases de conhecimento da CONTRATADA poderão ser acessados e transferidos para o ambiente da AGU (mecanismo de download), permitindo o direito de referenciar os conteúdos das bases de conhecimento e seus autores, em editais, textos e apresentações técnicas.

4.8.6. As bases de conhecimento deverão possuir avaliações de produtos de *hardware*, *software* e produtos de comunicações, incluindo benefícios e riscos de sua utilização. A bases de conhecimento deverá possuir informações quanto à descontinuidade de produtos de *hardware*, *software* e produtos de comunicações.

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

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

4.8.9. As bases de conhecimento de pesquisas primárias e secundárias em Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC deverão conter os seguintes tipos pesquisas, avaliações e análises:

- a) Pesquisas sobre o mercado de TIC;
- b) Prognósticos a partir das pesquisas primárias e secundárias;
- c) Interpretação e análises das tendências indicadas nas pesquisas;
- d) Avaliação da maturidade das tecnologias disponíveis;
- e) Análises comparativas das empresas fornecedoras de bens e serviços nos diversos segmentos de mercado em TIC;
- f) Avaliação de critérios de seleção de tecnologias e produtos;
- g) Análises e estudos de custos, orçamentos e níveis de serviço de TIC.

4.8.10. As bases de conhecimento na área de desenvolvimento de aplicações deverão possuir documentos que atendam no mínimo aos seguintes temas:

- a) Arquitetura de aplicações;
- b) Metodologias de desenvolvimento de sistemas;
- c) Governança de aplicações;
- d) Ferramentas, incluindo as de *software* livre;
- e) Linguagens;
- f) Aplicações *web*;
- g) Aplicações móveis (*mobile*);
- h) Serviços *web*;
- i) Aspectos de segurança no desenvolvimento de aplicações;
- j) Métricas para desenvolvimento de aplicações;
- k) Desenvolvimento em *software* livre;
- l) Internet das coisas (IoT);
- m) Inteligência Artificial;
- n) Aprendizagem de máquina (*machine learning*).

### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

4.8.11. As bases de conhecimento na área de infraestrutura de *hardware* e *software* deverão possuir documentos que atendam pelo menos aos seguintes temas:

- a) Tecnologias de bancos de dados;
- b) Servidores de aplicação;
- c) Operação e gestão de centros de dados;
- d) Tecnologias de armazenamento de dados;
- e) Plataformas de *hardware* e *software*;
- f) Computação em nuvem;
- g) Servidores (*hardware* e *software*);
- h) Estações de trabalho;
- i) Gerência de plataformas de TIC;
- j) Comunicação de dados;
- k) Mobilidade e dispositivos sem fio;
- l) Redes de computadores;
- m) Segurança em TIC;
- n) Uso de *software* livre na área de infraestrutura.

4.8.12. As bases de conhecimento na área de gestão de TIC deverão possuir documentos que atendam pelo menos aos seguintes temas:

- a) Gestão de projetos;
- b) Gestão de informações;
- c) Qualidade de *software*;
- d) Gestão de infraestrutura;
- e) Gestão de processos de negócio;
- f) Estratégias para implementação de *software* livre nas organizações;
- g) Segurança e gerenciamento de riscos;
- h) Arquitetura corporativa;
- i) Melhoria de processos de negócio;
- j) TI bi-modal.

4.8.13. As bases de conhecimento na área de aplicações corporativas deverão possuir documentos que atendam pelo menos aos seguintes temas:

- a) Correio eletrônico;
- b) Arquitetura orientada a serviços;
- c) Integração de aplicações;
- d) Arquiteturas de serviços e barramentos de serviços;
- e) Inteligência de negócio e DW;
- f) Portais corporativos;
- g) Ferramentas de gestão de processos de negócio;
- h) Gestão de conteúdo, informações e colaboração;
- i) Gerência eletrônica de documentos (GED) e fluxo de trabalho (*workflow*).

4.8.14. O serviço deverá oferecer facilidade de emissão de relatório mensal do acesso às bases de conhecimento, mostrando o volume de uso mensal de cada usuário designado.

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

### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

manutenção previamente informados pela CONTRATADA, e por meio de autogestão, mediante sítio *internet* que permita obtenção de informações on-line. Adicionalmente, outras formas de envio de informações poderão ser utilizadas, tais como: mensagens de correio eletrônico e envio de mídias digitais (CD/DVD-ROM, etc.). Entende-se como autogestão a independência do usuário em relação à CONTRATADA quanto à utilização dos serviços, navegação no sítio e acesso aos documentos e seus autores.

#### **4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. Não aplicável em razão da natureza dos serviços.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1. Não aplicável em razão da natureza dos serviços.

#### **4.11. Requisitos de Garantia**

4.11.1. A contratada, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) da contratação, que será liberada de acordo com as condições previstas na legislação em vigor, conforme disposto no art. 56 da lei nº 8.666/93, desde que cumprida as obrigações contratuais.

#### **4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Os profissionais da contratada deverão possuir todo o conhecimento necessário para a prestação dos serviços, bem como a empresa contratada deve possuir as bases de conhecimento descrito neste Termo de Referência.

#### **4.13. Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. Caberá à CONTRATADA a identificação e formação de equipes adequada à prestação dos serviços.

#### **4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

4.14.2. Para comprovar a liberação das assinaturas, a CONTRATADA deverá entregar documento formal que comprove o registro do usuário Administrador das licenças ou equivalente, a depender do tipo da assinatura, e a disponibilidade dos serviços.

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

4.14.4. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, a CONTRATADA será notificada e obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o AGU, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

4.14.5. Essa notificação interrompe os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada e ratificada por meio de relatório de aceite.

4.14.6. O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser emitido em até 15 (quinze) dias úteis

### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

após a entrega do documento comprovando a disponibilidade dos serviços.

4.14.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e pelo funcionamento do serviço, enquanto durar a vigência do Contrato.

#### **4.15. Requisitos de Segurança da Informação**

4.15.1. A contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e os respectivos funcionários alocados dentro das instalações da AGU deverão assinar o Termo de Ciência. A contratada deverá observar a Portaria AGU nº 24, de 12 de janeiro de 2013, que “Institui a Política de Segurança da Informação da Advocacia-Geral da União”.

## **5. RESPONSABILIDADES**

### **5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8. Prever que 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.
- 5.1.9. Realizar, no momento da licitação, avaliação da solução via Demonstração (Prova de Conceito) com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar por item, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

### **5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o

### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

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

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

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do TR;

5.2.10. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

5.2.11. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo CONTRATANTE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

5.2.12. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades, objeto deste TR, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

5.2.13. Comparecer, mediante seu Preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede do órgão CONTRATANTE, exceto quando existir acordo quanto a definição de outro local.

5.2.14. Esclarecer eventuais dúvidas e indagações do CONTRATANTE.

5.2.15. Comunicar ao Fiscal do Contrato designado formalmente pelo CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

5.2.16. Prestar os serviços e entregar os produtos nas condições e prazos estabelecidos neste TR.

5.2.17. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação.

5.2.18. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.2.19. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

5.2.20. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

5.2.21. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos em lei ou neste TR, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

5.2.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se

### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.2.23. Não possuir em seu quadro funcional menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5.2.24. Assinar o Termo de Compromisso (ANEXO B) e o Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança Vigentes do Contratante (ANEXO A).

5.2.25. Arcar com os encargos relativos a deslocamento e estada de seus funcionários.

5.2.26. Manter absoluta imparcialidade sobre todas as informações prestadas pelo objeto deste contrato não possuir qualquer interesse comum com demais provedores de tecnologia (serviços, hardwares, softwares e consultorias) do mercado brasileiro ou mundial.

5.2.27. Prestar os esclarecimentos referentes à execução dos serviços no prazo acordado entre as partes.

5.2.28. Prestar todos os serviços aqui declarados pela própria empresa (PJ), vedada a subcontratação e sub-rogação, em razão de o objeto ser totalmente fornecido pela contratada e haver explícita inter-relação entre os serviços prestados.

### **5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**

5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

- a) As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- b) Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

- a) A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- b) As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
- c) As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Rotinas de Execução**

6.1.1. Em até 10 dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA agendará reunião com a DTI para apresentar a documentação descrita neste TR.

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

## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

eletrônico, e participação em eventos realizados no território nacional ou no exterior.

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

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

6.1.5. Qualquer entrega física deverá ser feita nas dependências da DTI, no edifício Sede II da AGU em Brasília, DF.

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

- a) Relatório mensal da prestação do serviço do mês de referência a serem faturadas, descontando-se as deduções de não prestação de serviço porventura ocorridas.
- b) Prévia da Nota Fiscal/Fatura dos Serviços prestados e a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

6.1.7. A inconformidade documental implicará em suspensão do processo do pagamento até adequação e incidirão eventuais glosas e retenções em decorrência de descumprimento de níveis de serviço.

## **6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.2.1. A AGU reserva-se o direito de contratar uma ou mais licenças, em razão dos quantitativos registrados em ARP, perfazendo, no mínimo, uma licença de cada item.

## **6.3. Mecanismos formais de comunicação**

6.3.1. Estabelecem-se como mecanismos formais de comunicação aquelas que, por escrito, sejam enviadas via e-mail ou carta.

6.3.2. Ata de reunião: Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.

6.3.3. Ordem de Serviço: Solicitação formal de prestação de serviço.

6.3.4. Abertura de Chamados: Comunicação formal de ocorrência e solicitação de serviços.

## **6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

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

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. São padrões de qualidade a serem atendidos pela CONTRATADA:

- a) Liberação de uso dos serviços nos prazos determinados pelo contrato;
- b) Não ocorrer a suspensão indevida do acesso dos usuários licenciados aos serviços;
- c) Disponibilização das bases de conhecimento para acesso ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto nos períodos de manutenção previamente informado pela CONTRATADA ou por meio de autogestão, mediante o sítio internet que permita obtenção de informações on-line;
- d) Não ocorrência de indisponibilidade não-programada das bases de conhecimento. A programação de indisponibilidade não poderá exceder o montante de 200 horas/ano, sendo que a apuração de indisponibilidade será feita pelo gestor do contrato com base no relatório mensal dos serviços enviado pela CONTRATADA e nas comunicações de problemas pelos usuários;
- e) Não ocorrência de falha no atendimento às demandas dos usuários pelos analistas da CONTRATADA, salvo em caso fortuito ou de força maior, devidamente acatado pelo usuário ou gestor do contrato

### 7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. A execução contínua dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Administração para fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como indicar as possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais pactuadas, subsidiando o aceite, o atesto e a efetivação do pagamento.

7.2.2. O procedimento de teste e inspeção ocorrerá por intermédio do confronto entre as regras estabelecidas no Termo de Referência, edital e contrato e a execução dos serviços pela CONTRATADA.

7.2.3. A equipe técnica da AGU irá monitorar periodicamente a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade nos relatórios mensais de avaliação. Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.

### 7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

| IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE PRODUTO/SERVIÇO |                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tópico                                                  | Descrição                                                                                                                                                             |                                                                                                              |
| Finalidade                                              | Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes descritos neste TR.                                                                             |                                                                                                              |
| Meta a cumprir                                          | IAE ≤ 0                                                                                                                                                               | A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços descritos neste TR dentro do prazo previsto. |
| Instrumento de medição                                  | Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos. |                                                                                                              |
| Forma de acompanhamento                                 | A avaliação será feita conforme registros próprios, que podem incluir, data de abertura de chamado, prazo contratual pré-estabelecido, pedido formalizado por e-      |                                                                                                              |

## Diretoria de Tecnologia da Informação

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | mail ou sítio da contratada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Periodicidade</b>                           | Inicialmente, após a assinatura do contrato até a emissão da primeira Ordem de Serviço; e, posteriormente, mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>          | <p style="text-align: center;"><b>IAE = <math>\frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}</math></b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega de produto/serviço/OS;</p> <p><b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da solicitação/obrigação contratual/OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos e serviços.</p> <p>A data de início será aquela constante no contrato, na solicitação formal ou na OS (caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS).</p> <p>A data de entrega deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, demandante ou gestor, conforme critérios constantes no Termo de Referência e contrato. Para os casos em que houver rejeição da entrega, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos e serviços relativos à demanda e haja aceitação por parte da AGU.</p> <p><b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução do serviço – conforme estipulado no Termo de Referência.</p> |
| <b>Observações</b>                             | <p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição, salvo prazo em dias corridos descritos no TR.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</p> <p>Obs4: São aplicáveis a este indicador os prazos descritos nos itens 4.5.1, 4.5.3, 4.6.1, 4.14.4, 4.14.6, 6.1.1, 7.4.1 e demais prazos descritos neste TR e no Contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Início de Vigência</b>                      | A partir da emissão da OS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b> | <p>Para valores do indicador <b>IAE</b>:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 3% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 4% sobre o valor da OS;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da OS e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</p> <p>Para as obrigações contratuais não regidas por Ordem de Serviço, serão aplicadas multas de 0,1% por dia de atraso, sobre o valor do Contrato. Ao findar 10 dias de atraso, poderá a critério da AGU serem aplicadas as sanções e multas previstas na seção 7.4 deste TR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### 7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no

## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

### ***pagamento***

7.4.1. De acordo com o art. 28 do Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

7.4.2. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades abaixo, conforme previsto nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.4.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A sanção estabelecida na alínea “d” é de competência exclusiva do Advogado Geral da União, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias corridos da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

7.4.4. As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de

## Diretoria de Tecnologia da Informação

atos ilícitos praticados.

7.4.5. O contrato poderá ser rescindido na forma e situações previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/1993. Aplicação de multas e sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei 8.666/1993.

7.4.6. Tabela de apuração para aplicação de multas e sanções administrativas:

| Id | Ocorrência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Glosa / Sanção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Atraso em relação ao prazo previsto para o início da execução contratual, até o limite de 30 (trinta) dias, após esse prazo poderá se configurar como inexecução do contrato                                                                                                                                                                   | Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de atraso.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2  | Reiterado descumprimento de obrigação contratual<br>Desatendimento das solicitações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato, assim como as de seus superiores                                                                                                                                                | Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por ocorrência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3  | Inexecução total do objeto do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4  | Em caso de atraso no atendimento de chamados de aconselhamento e suporte ou de consulta.                                                                                                                                                                                                                                                       | Multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso para cada chamado não atendido, calculada sobre o valor da contratação, limitada a 20 (vinte) dias.                                                                                                                                                                                                       |
| 5  | Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Advertência.<br>Em caso de reincidência, 1% sobre o valor total do Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6  | Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal. | A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 1% do valor da contratação. |
| 7  | Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.                                                                                                                                                                                                                                                                        | A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8  | Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.                                                                                                                                                                                                                                   | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.                                                                                                                                                                                                                                                    |

### Diretoria de Tecnologia da Informação

| Id | Ocorrência                                                                                                                                                                                                     | Glosa / Sanção                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.                                                                                                                             | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.                                                                                                                                                                              |
| 10 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.                                             | Multa de 1% sobre o valor total do Contrato.<br>Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.                                                                                                                   |
| 11 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.                                   | Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.                                                                                                                                                                                  |
| 12 | Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 2 dias úteis.  | Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis.                                                                                                         |
|    |                                                                                                                                                                                                                | Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% do valor total do Contrato.                                                                                                                                                                                                                   |
| 13 | Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de <i>software</i> (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc). | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993. |
| 14 | Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.        | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993. |
| 15 | Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.                                                                                 | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993. |
| 16 | Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.                                                                                                                 | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993. |
| 17 | Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)                                                                                                                        | De acordo com a seção 7.3                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 18 | Não cumprir qualquer outra obrigação                                                                                                                                                                           | Advertência.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## Diretoria de Tecnologia da Informação

| Id | Ocorrência                          | Glosa / Sanção                                                                                                                                  |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | contratual não citada nesta tabela. | Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato. |

### 7.5. Do Pagamento

Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato.

Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1.1. A estimativa de preço da contratação (composta por preços unitários e globais) depende do quantitativo de licenças efetivamente contratadas. O quadro abaixo apresenta o valor contratual para a totalidade dos itens registrados.

| GRUPO        | ITEM | SERVIÇOS/LICENÇAS                                              | UNIDADE          | QUANTIDADE | MENSAL UNITÁRIO (R\$) | CUSTO ANUAL (R\$) |
|--------------|------|----------------------------------------------------------------|------------------|------------|-----------------------|-------------------|
| 1            | 1    | Licenças de Atuação Estratégica Corporativa                    | Subscrição Anual | 2          | 23.125,00             | 555.000,00        |
|              | 2    | Licenças de Atuação Estratégica, Especialista por Domínio      |                  | 2          | 19.533,33             | 468.800,00        |
|              | 3    | Licenças de Atuação Tático-Gerencial                           |                  | 2          | 9.050,00              | 217.200,00        |
|              | 4    | Licenças de Atuação Técnico-Operacional (para até 20 usuários) |                  | 1          | 17.800,00             | 213.600,00        |
| TOTAL ANUAL: |      |                                                                |                  |            | 1.454.600,00          |                   |

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

| Referência                         | Detalhamento                                                                                                              |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fonte de recurso                   | A contratação impactará diretamente o orçamento da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI.                           |
| Natureza de Despesa / Macro função | AÇÕES DE CUSTEIO A33 Serviços de apoio e aconselhamento de TIC Nova contratação. ND: 3.3.90.35.04                         |
| P.I.                               | AGU0082 CONSULTORIA, TREINAMENTO E APOIO EM TIC                                                                           |
| Cronograma físico-financeiro       | A contratação tem um cronograma de desembolso financeiro no orçamento a partir de 2019 e ocorrerá em 12 (doze) pagamentos |

## Diretoria de Tecnologia da Informação

|                              |                                                                               |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                              | mensais.                                                                      |
| Impacto econômico-financeiro | O impacto econômico-financeiro no orçamento da AGU ocorrerá a partir de 2019. |

### 10.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso IV, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.2. A Justificativa para a duração do contrato estar estipulada no período supracitado deve-se em razão de o objeto não ser peculiar nem complexo, conforme item “b)”, da ON AGU n. 38, de 13 de dezembro de 2011, transcrita a seguir:

*“Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente”.*

*Orientação Normativa/AGU nº 38, de 13.12.2011 (DOU de 14.12.2011, S. 1, p. 8 ).*

10.1.3. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

### 11.DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1.1. Durante o período de 12 (doze) meses, os valores unitários dos serviços serão fixos e não poderão sofrer reajustes.

11.1.2. Nas hipóteses de reajuste de preços, os valores da contratação serão reajustados exclusivamente pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA (Acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>), ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, visando, assim, a adequação aos preços de mercado e em vista dos efeitos inflacionários.

11.1.3. Não serão aceitos reajustes indexados por variação cambial em moeda estrangeira.

### 12.DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

12.1.1. O regime da execução dos contratos é “empreitada por preço unitário”, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o de menor preço total (lote único) para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de

## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

bens e serviços de informática.

12.1.2. De acordo com o § 3º do Art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço total.

12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010>.

### **12.2. Justificativa para a Ata de Registro de Preços**

12.2.1. Justifica-se a realização desta contratação por meio de Ata de Registro de Preço, em razão do Art. 3º, inciso III, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013:

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*

12.2.2. Em razão de os itens a serem contratados estarem diretamente ligados ao licenciamento de acesso aos bancos de dados, que este licenciamento deve ser auferido a servidores específicos na AGU, e que os referidos servidores não estão definidos em sua totalidade, optou-se pelo registro de preços de forma a permitir a contratação de acordo com a oportunidade e conveniência para o momento do efetivo contrato.

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

12.3.1. É aplicável o Direito de Preferência – Decreto nº 7.174/2010 e Lei Complementar nº 123/2006>.

### **12.4. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.4.1. A proponente deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprove ter prestado o mesmo tipo de serviço objeto deste TR, no quantitativo mínimo de 1 serviço por tipo de item. Justifica-se esta exigência mediante ao risco da participação de empresas sem a experiência mínima para prover os respectivos serviços.

12.4.2. Os atestados deverão ser emitidos por órgão públicos ou privados, e acompanhados de respectiva cópia do contrato com vigência mínima de um ano.

12.4.3. Poderão ser aceitos o somatório de atestados que comprovem, em sua totalidade, a prestação de todos os itens presentes neste TR.

12.4.4. A proponente deverá apresentar declaração expressa de imparcialidade em cumprimento ao disposto no item 4.1.2 do Termo de Referência

### **12.5. Prova de conceito**

12.5.1. A Prova de Conceito deverá demonstrar previamente do atendimento aos requisitos técnicos.

12.5.2. Em conformidade com o § 1º do Art. 12 da IN nº 01/2019 SGD/ME, será procedida a

### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

análise prévia de amostra (Prova de Conceito) de atendimento aos serviços licitados.

12.5.3. A licitante detentora da melhor proposta será convocada para, no prazo de 4 (quatro) dias úteis, a contar da oficialização da convocação, efetuar a demonstração de atendimento do item aos requisitos especificados neste TR para as suas comprovações.

12.5.4. A oficialização da convocação para a Prova de Conceito será realizada por meio do Sistema Comprasnet em até 03 (três) dias após a data do fechamento da etapa de lances do pregão.

12.5.5. A prova de conceito será realizada presencialmente, em sessão pública, a ser iniciada às 09:00 horas e fechada às 17:00 horas, nas dependências da AGU Sede II, SIG Qd 6 lote 800, Brasília, DF e deverão ter suas aberturas divulgadas com um dia de antecedência no sistema Comprasnet.

12.5.6. Não serão aceitas prorrogações do prazo estabelecido para a Prova de Conceito, exceto em caso fortuito ou de força maior que comprovadamente impeça a sua participação na Prova, nesses casos, o prazo será prorrogado pelo mesmo período.

12.5.7. A licitante detentora da melhor proposta que estiver impedida de participar da Prova de Conceito por motivos excepcionais deverá formalizar, até o último dia do prazo estabelecido no item 12.5.3 deste TR, através do e-mail [dti@agu.gov.br](mailto:dti@agu.gov.br), seu pleito, devidamente motivado.

12.5.8. A equipe técnica de elaboração da contratação deste TR, formada pelo integrante requisitante da demanda institucional e pelos seus integrantes técnicos será responsável pela condução das Provas de Conceito, sendo soberana em suas decisões de forma fundamentada e objetiva quanto à aceitabilidade ou não da amostra, nos termos descritos nesta seção.

12.5.9. A demonstração dos serviços (Prova de Conceito) consistirá dos procedimentos descritos a seguir.

12.5.10. A licitante detentora da melhor proposta deverá oferecer à AGU uma senha de acesso para cada uma das assinaturas a serem contratadas para simulação de pesquisas pela equipe técnica.

12.5.11. Por questão de organização, serão procedidas as Provas de Conceito (POC) seguindo-se a sequência de itens estabelecida na tabela do item 2.1 deste TR.

12.5.12. Serão realizadas 05 (cinco) consultas/pesquisas a cada base de conhecimento, por meio da Rede Mundial de Dados – Internet, em sítio próprio da licitante detentora da melhor proposta, tendo como objeto quaisquer assuntos dentre os listados nas especificações dos serviços descritos neste TR, escolhidos pela equipe técnica no momento da POC.

12.5.13. Essas consultas/pesquisas serão efetivamente realizadas pela equipe técnica da AGU e orientadas pela licitante detentora da melhor proposta em suas bases de dados (Sítios da Internet).

12.5.14. Os resultados serão objetivamente avaliados considerando-se os seguintes requisitos: a existência do resultado ou não, o respectivo conteúdo em total conformidade com os temas especificados e a quantidade de resultados obtidos, bem como a atualização dos conteúdos nos últimos 12 (doze) meses.

12.5.15. Serão formuladas 2 (duas) consultas sobre quaisquer dos temas listados nas especificações dos serviços deste TR, escolhidos no momento da POC pela equipe técnica, para as quais a licitante deverá responder, por meio de analistas próprios, em até 4 (quatro) dias úteis.

12.5.16. Essas consultas serão feitas por escrito em idioma português e deverão ser respondidas também por escrito neste idioma.

12.5.17. Os resultados finais das consultas serão categorizados (requisito) como: consulta atendida ou consulta não atendida.

12.5.18. Uma terceira consulta será feita por meio de uma áudio-conferência, na qual

### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

participarão, além do analista designado pela licitante, a equipe técnica da AGU que ingressarão na conferência por meio de um número 0800 (gratuito) ou número com tarifação local. Nessa oportunidade serão formuladas duas consultas técnicas sob os temas listados nas especificações dos serviços deste TR.

12.5.19. As consultas/pesquisas que tratam esta POC poderão ser respondidas no mesmo momento do áudio conferência ou por meio escrito, em até 02 (dois) dias.

12.5.20. As respostas serão avaliadas, quando da finalização das consultas, pela equipe da AGU que considerará os quesitos: atendimento à consulta, conteúdo e clareza.

- Atendimento à consulta: atendimento telefônico (após, no máximo, duas tentativas de conexão) efetivo.
- Conteúdo: pertinência sobre a questão estabelecida pela equipe técnica. e
- Clareza: objetividade na informação, concisão.

12.5.21. A aprovação dos resultados da etapa de Prova de Conceito considerará, obrigatoriamente, o atendimento integral dos requisitos avaliados. Caso haja um único requisito não atendido, a demonstração não será aprovada.

12.5.22. A equipe condutora do processo de Prova de Conceito produzirá: ata diária da fase de demonstração e de avaliação técnica e, ao final de todas as avaliações, um relatório de conclusão, listando os licitantes aprovados no processo de Prova de Conceito.

12.5.23. Não será aceita a proposta da licitante que tiver sua demonstração não aprovada em qualquer das etapas, que não realizar a demonstração, ou que não a realizar no prazo estabelecido neste TR, sendo então considerada como desclassificada do certame, e tendo o registro publicado no sistema Comprasnet.

12.5.24. A não comprovação da propriedade intelectual e direitos autorais (ou suas sessões legais) sobre as informações obtidas na Prova de Conceito ensejará a desclassificação sumária do licitante.

12.5.25. Caso a licitante seja desclassificada, será convocada a licitante seguinte na ordem de classificação para a realização da Prova de Conceito, reabrindo-se os prazos estabelecidos exclusivamente para esses casos.

12.5.26. Será obrigatória a apresentação de documentação probatória de vínculo do representante da empresa licitante à sua instituição antes do início das provas de conceito.

12.5.27. A não apresentação da documentação referida no item 12.5.26 deste TR, obedecido os prazos previsto nesta seção, inabilitará a licitante detentora da melhor proposta da participação da Prova de Conceito, aplicando-se à sua desclassificação o previsto no item 12.5.23 deste TR.

12.5.28. Será viabilizado e público o acompanhamento da realização da prova de conceito aos representantes das empresas proponentes, limitando-se à 3 participantes por empresa, em consonância com o princípio da publicidade (Acórdão 1823/2017-Plenário | Relator: WALTON ALENCAR RODRIGUES).

## **13.DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **13.1. Aprovação**

13.1.1. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade



**Diretoria de Tecnologia da Informação**  
máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

*(datas e assinaturas conforme registro eletrônico)*

|                                                                                               |                                                                            |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Integrante<br/>Requisitante</b><br>Álvaro da Costa Rondon Neto<br>Matrícula/SIAPE: 1774842 | <b>Integrante<br/>Técnico</b><br>Cláudio Cagni<br>Matrícula/SIAPE: 3129747 | <b>Integrante<br/>Administrativo</b><br>Geovani Batista Lima Pessoa<br>Matrícula/SIAPE: 6220010 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>                                                                              |
| <i>(datas e assinaturas conforme registro eletrônico)</i><br>Álvaro da Costa Rondon Neto<br>Matrícula/SIAPE: 1774842 |

Aprovo,

|                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Autoridade Competente</b>                                                                                          |
| <i>(datas e assinaturas conforme registro eletrônico)</i><br>Carlos Eduardo Lacerda Veiga<br>Matrícula/SIAPE: 1283059 |



## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

### **Anexo I – Descritivo Técnico**

Além dos requisitos definidos no TR, este anexo detalha componentes que fazem parte do escopo da contratação.

#### ***1. Componentes do item Atuação Estratégica Corporativa***

A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada assinatura “Atuação Estratégica Corporativa” um conselheiro/representante executivo, que será o principal ponto de contato técnico com a CONTRATANTE na prestação dos serviços.

Esse representante executivo trabalhará com o usuário “Titular” para identificar e desenvolver os principais temas de interesse da CONTRATANTE.

O Administrador da assinatura será o Usuário Titular.

O serviço deverá oferecer a possibilidade de emissão de relatórios executivos, mensais, sobre os temas mais relevantes para a gestão de TIC, além daqueles relacionados à agenda dos titulares das assinaturas.

Os serviços da assinatura “Atuação Estratégica Corporativa” serão compostos por: acesso à bases de conhecimento, aconselhamento por analistas, reuniões mensais, remotas ou presenciais e participação em eventos.

A CONTRATADA deverá realizar, a critério da AGU, uma reunião mensal remota ou presencial com o “Usuário Titular”.

As visitas serão realizadas pelo representante executivo da CONTRATADA com o objetivo de, em conjunto com o usuário “Titular”, desenvolver e revisar o Plano de Trabalho.

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

Cada assinatura “Atuação Estratégica Corporativa” (Usuário Titular) deverá contemplar, no mínimo, um Plano de Trabalho.

Além do Plano de Trabalho, caberá ao representante executivo da CONTRATADA a responsabilidade de auxiliar os usuários nas tomadas de decisão, provendo-os de:

- a) Análises de questões chaves.
- b) Estudos de casos mundiais.
- c) Melhores práticas das organizações líderes em TIC.
- d) Revisões de documentos críticos (termos de referência, especificações técnicas de contratações, cláusulas contratuais e outros). e
- e) Análise de tendências (prognósticos do mercado de TIC).

Cada reunião presencial terá duração de até quatro horas e será registrada em ata, segundo modelo a ser estabelecido entre as partes envolvidas.

Uma equipe do representante executivo, sob sua gerência, terá a incumbência de realizar as diligências necessárias junto aos demais membros da empresa para que as decisões e pendências sejam tratadas nos prazos acordados.



## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

A definição da quantidade de especialistas a serem mobilizados para atender as necessidades registradas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

### ***2. Componentes do item Atuação Estratégica, Especialista por Domínio***

A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada assinatura “Atuação Estratégica, Especialista por Domínio” um conselheiro/representante especialista, que será o principal ponto de contato técnico com a CONTRATANTE na prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um conselheiro especializado para os seguintes temas: Infraestrutura, Operações, Arquitetura Empresarial & Inovação Tecnológica, IT Sourcing & Gestão de Fornecedores, Gerenciamento de Programas e Portfólios, Segurança, Gerenciamento de Riscos e Data & Analytics.

Os serviços da assinatura “Atuação Estratégica, Especialista por Domínio” serão compostos por: acesso às bases de conhecimento, aconselhamento por analistas, reuniões mensais remotas e uma reunião presencial anual e participação em eventos.

A CONTRATADA deverá realizar, a critério da AGU, uma reunião mensal remota com o “Usuário Titular”.

As reuniões serão realizadas pelo conselheiro especialista da CONTRATADA com o objetivo de, em conjunto com o usuário “Titular”, desenvolver e revisar o Plano de Trabalho.

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

Cada assinatura “Atuação Estratégica, Especialista por Domínio” (Usuário Titular) deverá contemplar um Plano de Trabalho.

Além do Plano de Trabalho, caberá ao representante executivo da CONTRATADA a responsabilidade de auxiliar os usuários nas tomadas de decisões, provendo-os de:

- a) Análises de questões chaves.
- b) Estudos de casos mundiais.
- c) Melhores práticas das organizações líderes em TIC.
- d) Revisões de documentos críticos (termos de referência, especificações técnicas de contratações, cláusulas contratuais e outros).
- e) Análise de tendências (prognósticos do mercado de TIC).

Cada reunião terá duração de até uma hora e será registrada em ata, segundo modelo a ser estabelecido entre as partes envolvidas.

Uma equipe do conselheiro especialista, sob sua gerência, terá a incumbência de realizar as diligências necessárias junto aos demais membros da empresa para que as decisões e pendências sejam tratadas nos prazos acordados.

A definição da quantidade de especialistas a serem mobilizados para atender às necessidades registradas é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

### ***3. Componentes do item Atuação Tático-Gerencial***

A CONTRATANTE poderá designar um usuário licenciado por assinatura na modalidade Atuação Gerencial.

Os serviços da assinatura Atuação Gerencial serão compostos por: acesso às bases de

### **Diretoria de Tecnologia da Informação**

conhecimento, participação em eventos e acesso aos analistas.

As informações disponíveis aos usuários da assinatura Atuação Gerencial devem incluir o conteúdo das bases de conhecimento e documentos específicos para o nível gerencial, pelo menos nas seguintes áreas e temas:

- a) Área de desenvolvimento de aplicações.
- b) Área de infraestrutura de hardware e software.
- c) Área de gestão de TIC.
- d) Área de aplicações corporativas.
- e) Gestão de programas e portfólio.
- f) Gerenciamento de fornecedores.
- g) Estratégias para negociação de contratos de hardware e software.
- h) Estratégias para negociação de contratos de serviços.
- i) Modelos e práticas de governança.
- j) Comparações de desempenho de áreas de TIC.
- k) Comparações de desempenho de serviços de TIC.
- l) Análises e estudos de processos de gestão e governança de TIC.
- m) Análises e estudos de casos de implementações de TIC.
- n) Análises e estudos sobre estruturação e precificação de serviços de TIC.

A CONTRATADA, caso promova eventos no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de tecnologia da informação com foco em gestores de nível intermediário, deverá franquear o acesso a pelo menos 2 (dois) desses eventos aos usuários licenciados, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

Caso a CONTRATADA promova eventos da mesma natureza em outros países, a CONTRATANTE poderá solicitar, a seu critério, a participação gratuita em tais eventos, em substituição à participação nos eventos nacionais.

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

## ***4. Componentes do item Atuação Técnico-Operacional***

O Contratante poderá designar até 20 (vinte) usuários licenciados por assinatura.

Os serviços da assinatura Arquitetura Tecnológica serão compostos por: acesso às bases de conhecimento, participação em eventos e acesso aos analistas.

A CONTRATADA, caso promova eventos no Brasil, para apresentação e discussão de tendências da área de TIC, com foco nos profissionais responsáveis pela seleção e implementação de tais tecnologias, deverá franquear o acesso a pelo menos um desses eventos para 01 (um) usuário licenciado, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

Caso a CONTRATADA promova eventos da mesma natureza em outros países, a CONTRATANTE poderá solicitar, a seu critério, a participação gratuita em tais eventos, em substituição à participação nos eventos nacionais.

As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários licenciados

## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

nos eventos serão custeadas pela CONTRATANTE.

As informações disponíveis aos usuários da assinatura “Atuação Técnico-Operacional” devem incluir o conteúdo direcionado a profissionais de TIC, com documentos que abordem informações suficientes para compreensão, análise, seleção e implementação de soluções tecnológicas nas seguintes áreas:

- a) Plataformas de aplicações.
- b) Plataformas de colaboração.
- c) Gerenciamento de conteúdo.
- d) Data center.
- e) Inteligência de negócios (BI e DW)
- f) Gerenciamento de dados.
- g) Gerenciamento de identidade,
- h) Redes. e
- i) Segurança.

O serviço deve incluir uma ferramenta baseada na Web, com acesso via browsers de mercado, de modo interativo, que permita que as equipes técnicas criem relatórios detalhados e personalizados.

Os usuários das assinaturas “Atuação Técnico-Operacional” poderão acionar os Analistas da(s) CONTRATADA(S), a qualquer momento, para esclarecer dúvidas e discutir questões relativas às pesquisas realizadas.

Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 60 (sessenta) minutos de duração, e deverá ocorrer durante o horário de expediente da CONTRATANTE.

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

## **5. Componentes comuns a todos os itens do TR**

Todos os usuários das assinaturas poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato, por intermédio do Administrador.

Além das reuniões mensais remotas a CONTRATADA deverá disponibilizar a possibilidade de 03 (três) workshops locais sendo 02(dois) da licença “Atuação Estratégica Corporativa” e 01 (um) da licença “Atuação Estratégica, Especialista por Domínio” com o tema e data a serem escolhidos pela CONTRATANTE.

As informações disponíveis aos usuários da assinatura Atuação Estratégica devem incluir o conteúdo das bases de conhecimento e documentos específicos para o nível estratégico selecionado “Atuação Estratégica Corporativa” ou “Atuação Estratégica, Especialista por Domínio” além do conteúdo das bases de conhecimento e documentos do perfil “Atuação Técnico-Operacional”.

O conteúdo das bases de conhecimento e documentos específicos para o nível estratégico deve incluir pelo menos as seguintes áreas:

- a) Análises estratégicas de mercado.
- b) Diagnósticos de fornecedores.
- c) Estratégias de TIC por segmento de atuação.



## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

- d) Planejamento estratégico de TIC. e
- e) Estratégias de alinhamento de TIC com negócios.

Entende-se por analistas os profissionais da CONTRATADA que geram as bases de conhecimento, sendo os autores dos documentos nela armazenados.

Os serviços de aconselhamento para a Atuação Estratégica deverão contemplar a possibilidade de realizar reuniões e contatar, por meio de telefone, fax e correio eletrônico (e-mail) os analistas, com o intuito de solicitar esclarecimentos específicos sobre assuntos relacionados às bases de conhecimento, podendo tais consultas abranger os aspectos estratégico, tático e operacional de Tecnologia da Informação.

Os serviços de aconselhamento para a Atuação Estratégica devem oferecer apoio, inclusive, na obtenção de respostas a questões onde práticas padronizadas da indústria ainda não foram definidas.

Cada interação por telefone com os analistas não excederá a 45 (quarenta e cinco) minutos de duração, e deverá ocorrer durante o horário de expediente da CONTRATANTE.

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

Caso a CONTRATADA promova fóruns de debate e encontros similares, destinados exclusivamente a gestores de nível estratégico que sejam usuários dos serviços em questão, o acesso a esses eventos deverá ser franqueado aos usuários licenciados, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

As despesas de deslocamento e hospedagem necessárias à participação dos usuários licenciados nos eventos será de responsabilidade da CONTRATANTE.

## Diretoria de Tecnologia da Informação

### Anexo II - Termo de Ciência

|                         |  |            |  |
|-------------------------|--|------------|--|
| <b>Contrato Nº</b>      |  |            |  |
| Objeto:                 |  |            |  |
| AGU:                    |  |            |  |
| Gestor do Contrato:     |  | Matricula: |  |
| Contratada:             |  | CNPJ:      |  |
| Preposto da Contratada: |  | CPF:       |  |

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

## Ciência

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| CONTRATADA           |                      |
| FUNCIONÁRIOS         |                      |
| _____                | _____                |
| <i>&lt;Nome &gt;</i> | <i>&lt;Nome &gt;</i> |
| _____                | _____                |
| <i>&lt;Nome &gt;</i> | <i>&lt;Nome &gt;</i> |
| _____                | _____                |
| <i>&lt;Nome &gt;</i> | <i>&lt;Nome &gt;</i> |



## Diretoria de Tecnologia da Informação

### Anexo III - Termo de Compromisso

A ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO, sediado no SIG - QD 06 LT 800 - ED. SEDE II, 1º ANDAR, CEP: 70610-460, EM BRASÍLIA-DF, CNPJ nº 26.994.558/0001-23, doravante denominado AGU, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada contratada.

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a contratada poderá ter acesso a informações sigilosas da AGU. 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 da AGU.

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

#### Cláusula Primeira – DO 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 sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela AGU, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

#### Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

**Informação:** é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

**Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela AGU.

**Informações Sensíveis:** são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

**Informações Sigilosas:** são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

**Contrato Principal:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

#### Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação 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 AGU 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

## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, 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 Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação.

II – Tenham sido comprovada 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.

## **Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

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

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 AGU dos documentos comprobatórios.

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

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, contratados e subcontratados, 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



## **Diretoria de Tecnologia da Informação**

do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros.

III – Comunicar à AGU, 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.

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

### **Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, 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.

### **Cláusula Sexta – DAS 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 AGU, 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, conforme Art. 87 da Lei nº.8.666/93.

### **Cláusula Sétima – 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 AGU 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 AGU, 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.



### Diretoria de Tecnologia da Informação

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações 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 necessária 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 Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

### Cláusula Oitava – DO FORO

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

### De Acordo

| AGU                                                                       | contratada                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <div>_____</div> <div>&lt;Nome &gt;</div> <div>Matrícula:</div>           | <div>_____</div> <div>&lt;Nome &gt;</div> <div>&lt;Qualificação&gt;</div> |
| Testemunhas                                                               |                                                                           |
| Testemunha 1                                                              | Testemunha 2                                                              |
| <div>_____</div> <div>&lt;Nome &gt;</div> <div>&lt;Qualificação&gt;</div> | <div>_____</div> <div>&lt;Nome &gt;</div> <div>&lt;Qualificação&gt;</div> |

## Anexo IV - Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens

### a. Identificação

|                             |  |                         |  |                     |                            |
|-----------------------------|--|-------------------------|--|---------------------|----------------------------|
| <b>OS / OFB:</b>            |  | <b>Data de Emissão:</b> |  | <b>Emergencial:</b> | <b>Sim ( )<br/>Não ( )</b> |
| Área Requirante da Solução: |  |                         |  |                     |                            |
| Nome do Projeto:            |  |                         |  | Sigla:              |                            |
| Contratada:                 |  |                         |  | Contrato nº         |                            |

### b. Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes

| Id | PRODUTO / SERVIÇO | MÉTRICA | QTD   | PREÇO<br>R\$ |
|----|-------------------|---------|-------|--------------|
| 1  |                   |         |       | R\$          |
| 2  |                   |         |       | R\$          |
| 3  |                   |         |       | R\$          |
|    |                   |         | TOTAL | R\$          |

### c. Instruções Complementares

|  |
|--|
|  |
|--|

### d. Cronograma

| Id | Tarefa | Início | Fim |
|----|--------|--------|-----|
| 1  |        |        |     |
| 2  |        |        |     |

## Diretoria de Tecnologia da Informação

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 3 |  |  |  |
|---|--|--|--|

### e. Documentos Entregues

|    |  |    |  |
|----|--|----|--|
| () |  | () |  |
| () |  | () |  |
| () |  | () |  |
| () |  | () |  |

### f. Datas e Prazos

| Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços | Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços | Prazo Total do Contrato (com Garantia) |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ____ de ____ de 20____                            | ____ de ____ de 20____                             | ____ de ____ de 20____                 |

## Ciência

|                                                              |                                                    |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>AGU</b>                                                   |                                                    |
| Área/Fiscal Requisitante da Solução                          | Gestor do Contrato                                 |
| <p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt;</p> <p>Matrícula:</p>           | <p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt;</p> <p>Matrícula:</p> |
| Contratada                                                   |                                                    |
| Preposto                                                     |                                                    |
| <p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt;</p> <p>&lt;Qualificação&gt;</p> |                                                    |



**Diretoria de Tecnologia da Informação**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



## Diretoria de Tecnologia da Informação

### Anexo VI - Termo de Recebimento Definitivo

|                     |  |                       |  |
|---------------------|--|-----------------------|--|
| <b>Contrato Nº:</b> |  | <b>Nº da OS / OFB</b> |  |
| <b>Objeto:</b>      |  |                       |  |
| <b>AGU:</b>         |  |                       |  |
| <b>Contratada:</b>  |  |                       |  |

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso VIII, da IN SGD/MP 01/2019, que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

De Acordo:

| <b>Gestor do Contrato</b>                                                    | <b>Fiscal Requisitante do Contrato</b>                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <div>_____</div> <div>&lt;Nome&gt;</div> <div>Matrícula: &lt;Matr.&gt;</div> | <div>_____</div> <div>&lt;Nome&gt;</div> <div>Matrícula: &lt;Matr.&gt;</div> |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



**Diretoria de Tecnologia da Informação**