

Termo de Referência 6/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2024	168003-IMBEL-INDUSTRIA DE MATERIAL BELICO DO BRASIL	JOAO BATISTA DA SILVA	09/08/2024 09:15 (v 11.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		nº 168/2024-IMBEL

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de disponibilização do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) na modalidade SaaS (Software as Service), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Disponibilização do SEI (SaaS Software as Service)	26077	400 acessos e 550.000 documentos mantidos	12 meses	R\$ 38.469,87	R\$ 461.638,44

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 60 (sessenta), na forma dos artigos 71 da Lei nº 13.303, de 2016.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua indisponibilidade paralisa as atividades de gestão documental dos órgãos e traz prejuízos à prestação de serviços essenciais ao cidadão, uma vez que os serviços e políticas públicas estão integradas com os dados hospedados na CONTRATADA, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

1.3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

1.5. A solução escolhida, resultante do Estudo Técnico Preliminar (Anexo I), não faz parte do Catálogo de Soluções de TIC (consultado em 15/05/2024).

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024/2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3 O objeto da contratação também está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024/2025 da Indústria de Material Bélico do Brasil (IMBEL), conforme demonstrado abaixo:

- Identificar soluções para adoção de um protocolo digital no processamento de documentos da IMBEL
- Implantar protocolo digital para processamento de documentos na IMBEL

2.4. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação poderá ser integrado à **Plataforma Gov.br**, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2.5. A presente contratação também está de acordo com o recomendado pelos itens 4, 5 e 7 do Anexo I da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022:

4. Contratação de infraestrutura de centro de dados, serviços em nuvem, sala-cofre e sala segura:

4.1. *Os órgãos e entidades que necessitem criar, ampliar ou renovar infraestrutura de centro de dados deverão fazê-lo por meio da contratação de serviços de computação em nuvem, salvo quando demonstrada a inviabilidade em estudo técnico preliminar da contratação.*

4.2. *As contratações de serviços em nuvem devem observar as normas correlatas publicadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI/PR.*

4.3. *É vedada a contratação para criação ou ampliação de salas-cofre e salas seguras, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização prévia do Órgão Central do SISP.*

5. Contratação de empresas públicas de tecnologia da informação e comunicação

5.1. *Nas contratações realizadas com empresas públicas de TIC, os órgãos e entidades do SISP deverão solicitar, junto com a proposta comercial, os demonstrativos de formação de preços de cada serviço e sistema objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos.*

7. Requisitos e obrigações quanto a segurança da informação e privacidade

7.1. *O Termo de Referência para contratação de Soluções de TIC deve conter, no que couber ao objeto contratado, requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade - SIP, devendo o órgão ou entidade empregar, conforme critérios próprios, aqueles requisitos que forem imprescindíveis, considerando a legislação vigente e os riscos de segurança da informação e privacidade.*

[...]

7.3. A Equipe de Planejamento da Contratação deve considerar também quaisquer outros aspectos que constem no Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade, publicado pelo Órgão Central do SISP.

7.4. A Equipe de Planejamento da Contratação deve garantir que o contrato contenha sanções administrativas pelo descumprimento de cada um dos requisitos de segurança da informação e de privacidade que forem especificados.

2.6. A contratação da **DATAPREV**, uma empresa pública vinculada ao Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, criada por meio da Lei, nº 6.125, de 4 de novembro de 1974, se enquadra nas hipóteses do inciso XI do art. 29 da Lei 13.303/2016:

"XI - nas contratações entre empresas públicas ou sociedades de economia mista e suas respectivas subsidiárias, para aquisição ou alienação de bens e prestação ou obtenção de serviços, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e que o objeto do contrato tenha relação com a atividade da contratada prevista em seu estatuto social."

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Anexo I deste TR) e na Proposta Comercial (Anexo III do ETP).

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.2 O presente processo deve estar aderente à Lei nº 12.305/2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável ao objeto.

4.2. Requisitos de Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica por se tratar de contratação de SaaS.

4.3. Requisitos de Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não se aplica por se tratar de contratação de SaaS.

4.4. Requisitos de Exigência de carta de solidariedade

Não se aplica por se tratar de contratação de SaaS (Nota Técnica SEI nº 17211/2024/MGI - Trata de Acordo de Cooperação Técnica nº 458/2023 assinado entre o Tribunal Regional Federal da 4ª Região-TRF4 e o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI).

4.5. Requisitos de Subcontratação

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato, salvo na ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da DATAPREV com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado

4.6. Requisitos de Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 70 da Lei nº 13.303, de 2016.

4.7. Requisitos de Vistoria

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

4.8. Requisitos de Negócio

4.8.1. As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, as seguintes necessidades de negócios conduzirão a análise de soluções e definição da solução mais adequada a tais objetivos organizacionais:

4.8.2. Atender às demandas registradas nos Planos de Contratações Anuais (PCA) relacionadas à gestão documental da IMBEL;

4.8.3. **Gestão Eficiente de Documentos:** O SEI permite a gestão eletrônica de documentos, facilitando o armazenamento, busca e recuperação rápida de informações.

4.8.4. **Maior Celeridade nos Processos Internos:** O SEI automatiza fluxos de trabalho, agilizando a tramitação de documentos e otimizando processos internos.

4.8.5. **Maior Transparência e Rastreabilidade:** O SEI oferece transparência, permitindo o acompanhamento em tempo real do andamento de documentos e processos, com registros de todas as ações realizadas.

4.8.6. **Facilidade na Colaboração:** O SEI facilita a colaboração ao permitir o compartilhamento de documentos de forma eletrônica, promovendo a comunicação eficaz entre equipes.

4.8.7. **Menor Risco de Perda de Documentos:** O SEI reduz o risco de perda de documentos ao armazená-los eletronicamente e garantir backups adequados.

4.8.8. **Maior Segurança na Manipulação de Informações Sensíveis:** O SEI oferece recursos avançados de segurança, incluindo controle de acesso, trilha de auditoria e criptografia, garantindo a integridade e confidencialidade dos documentos.

4.8.9. **Maior Padronização:** O SEI possibilita a criação de modelos e padrões para documentos e processos, promovendo a consistência e a conformidade.

4.8.10. **Redução de Custos com Impressão e Armazenamento Físico:** O SEI reduz os custos operacionais ao eliminar a necessidade de impressão, contribuindo para a sustentabilidade ambiental

4.9. Requisitos de Capacitação

Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

4.10. Requisitos Legais

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 13.303/2016, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

4.11. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

1. 4.11.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

4.11.2 Deverá ser oferecida uma plataforma eletrônica para abertura de solicitações e registro de eventuais incidentes.

4.11.3. O atendimento ao cliente deverá estar disponível em dias úteis, das 07h00 às 19h00.

4.11.4. O cliente poderá abrir os seguintes tipos chamados:

4.11.4.1. Indisponibilidade e/ou degradação dos serviços;

4.11.4.2. Reestabelecimento do acesso ao serviço;

4.11.4.3. Solicitação para restauração de backups.

4.12. Requisitos Temporais

4.12.1. O serviço de SaaS do SEI! será disponibilizado em até 30 dias corridos após assinatura do contrato e da entrega, por parte do cliente aos Agentes de Negócio da Dataprev, das credenciais de acesso ao webservice de produção dos módulos Protocolo Integrado e Tramita.gov.br, conforme exigências do PEN..

4.12.2. A data de início da prestação dos serviços será formalizada através do Termo de Contrato.

4.12.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.12.4. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.13. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.13.1. A CONTRATADA deverá proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;

4.13.2. A CONTRATADA deverá proteger toda e qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, assim como o dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

4.13.3. A CONTRATADA deverá observar a legislação e normativos vigentes relativos à proteção aos dados pessoais e à privacidade dos titulares dos dados sob controle e operação da IMBEL e pela DATAPREV;

4.13.4. A CONTRATADA deverá observar e aplicar as orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) aplicáveis;

4.13.5. A CONTRATADA deverá realizar o tratamento de dados limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado;

4.13.6. A CONTRATADA deverá utilizar os dados pessoais somente para a prestação dos serviços especificados no objeto do contrato;

4.13.7. A CONTRATADA deverá manter os dados pessoais no mais absoluto sigilo e exigir dos seus colaboradores, que de qualquer forma tratem os dados pessoais, a observância desta obrigação;

4.13.8. A CONTRATADA deverá limitar o acesso aos dados pessoais ao número mínimo de colaboradores que tenham necessidade de acessar referidas informações para fins de executar as atividades relacionadas ao objeto do contrato.

4.13.9. A CONTRATADA deverá realizar o Tratamento de Dados Pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados, como Operador dos Dados Pessoais, conforme definições estabelecidas no art. 5º da Lei nº 13.709/2018;

4.13.10. A CONTRATADA deverá designar e informar a Indústria de Material Bélico do Brasil (IMBEL), preferencialmente antes do início do tratamento dos dados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, o seu representante que irá atuar como Encarregado pela Proteção de Dados (EPD/DPO), a quem competirá atuar como canal de comunicação entre a IMBEL (controlador), a DATAPREV (operador) e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

4.13.11. A CONTRATADA deverá garantir o rastreamento dos dados pessoais sob custódia da DATAPREV.

4.13.12. A responsabilidade da DATAPREV limita-se ao rastreamento dos dados enquanto estiverem sob sua custódia.

4.13.13. A CONTRATADA deverá armazenar os dados obtidos em razão desse contrato em banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade estabelecida pelo Controlador dos Dados e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, salvo mediante autorização expressa do Controlador dos Dados;

4.13.14. A CONTRATADA deverá providenciar o descarte dos dados de forma segura após encerrada a vigência do contrato, quando deixarem de ser necessários ou pertinentes para a execução do presente contrato ou após o tempo de retenção estabelecido pela Industria de Material Bélico do Brasil (IMBEL), sejam eles sensíveis ou não, conforme critérios estabelecidos;

4.13.15. A CONTRATADA deverá dar conhecimento formal aos seus empregados vinculados à prestação do serviço acerca das obrigações e condições acordadas neste Contrato, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais;

4.13.16. A CONTRATADA deverá manter o mais absoluto dever de sigilo sobre as bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio cujos acessos foram previamente autorizados pelo Encarregado de Dados da IMBEL, ou por quem este delegar;

4.13.17. A CONTRATADA deverá manter contato formal, por meio do seu "Encarregado" ou "DPO" com o Encarregado do Ministério das Relações Exteriores e o Controlador dos Dados, acerca da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, com a máxima brevidade, conforme Acordo de Nível de Serviços estabelecido, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

4.13.18. A CONTRATADA deverá notificar a Industria de Material Bélico do Brasil, com a maior brevidade possível, por escrito, sobre:

4.13.18.1. Quaisquer pedidos de um titular em relação aos seus Dados Pessoais, incluindo, mas não se limitando a pedidos de acesso e/ou retificação, solicitações de exclusão, e outros pedidos semelhantes, sendo que a DATAPREV não responderá a tais pedidos, a menos que expressamente autorizada a fazê-lo pela IMBEL, redirecionando a esta todos os pedidos recepcionados de titulares;

4.13.18.2. Qualquer reclamação relacionada ao Tratamento de Dados Pessoais, incluindo alegações de que o Tratamento viola os direitos de Titular; c. Qualquer Incidente relacionado aos Dados Pessoais objeto deste Contrato; d. Qualquer ordem, emitida por autoridade judicial ou administrativa (incluindo a ANPD), que tenha por objetivo obter quaisquer informações relativas ao Tratamento de Dados Pessoais objeto desta Proposta Comercial.

4.13.19. A IMBEL deverá designar e informar à DATAPREV, preferencialmente antes do início do tratamento dos dados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, o seu representante que irá atuar como Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais (EPD/DPO);

4.13.19.1. Até a designação do DPO, o representante da IMBEL competente pela designação do DPO responsabiliza-se pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

4.13.19.2. Ocorrendo vacância do DPO, o representante da IMBEL competente pela designação do DPO responsabiliza-se pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

4.13.20. A IMBEL deverá elaborar e manter atualizado o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), contendo a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que possam gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

4.13.21. A IMBEL deverá especificar os dados a serem tratados, o seu respectivo nível de sensibilidade e definir os critérios de tratamento para informações pessoais;

4.13.22. A IMBEL deverá realizar a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, responsabilizando-se por obter o consentimento dos titulares, quando legalmente exigível, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento, prevendo o registro do respectivo consentimento;

4.13.23. A IMBEL somente deverá fazer uso dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis quando houver consentimento específico do titular, ressalvadas as hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei 13.709/2018;

4.13.24. A IMBEL deverá identificar quais os parâmetros mínimos de rastreamento que devem ser cumpridos pela DATAPREV, tais como tempo de retenção, tipo da operação, especificação dos dados, informação do usuário, data/hora da operação, origem da chamada;

4.13.25. A IMBEL deverá fornecer à DATAPREV instruções claras e específicas para o processamento dos dados pessoais;

4.13.26. A IMBEL deverá indicar a classificação dos dados, sob pena de serem considerados sensíveis somente aqueles expressamente indicados pela Lei nº 13.709/2018;

4.13.27. A IMBEL deverá definir conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas para os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados;

4.13.28. A IMBEL deverá informar, com destaque, o titular do dado pessoal quando a coleta de dados pessoais for condição para o fornecimento de serviço ou para o exercício de direito e sobre os meios pelos quais poderá exercer os direitos elencados no art. 18 da Lei nº 13.709/2018.

4.13.29. Em harmonia com o estabelecido no Guia de Requisitos e Obrigações quanto a Privacidade e à Segurança da Informação, a **CONTRATADA** deverá:

4.13.29.1. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a contratante está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela contratante.

4.13.29.2 Reportar de imediato à contratante incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados à Solução de TIC. É necessário que a comunicação seja feita de forma tempestiva para que as providências sejam tomadas em tempo hábil de modo a solucionar o incidente ou amenizar seus efeitos.

4.13.29.3. Implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da contratada venham a tomar conhecimento em razão da execução do contrato, de forma a assegurar que seus empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem o uso dos dados somente para as finalidades previstas em contrato e as restrições de uso dos ativos utilizado para desenvolvimento e/ou operação da Solução de TIC, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no Termo de Confidencialidade e no termo de Ciência e Responsabilidade firmados respectivamente, pelo representante legal e pelos empregados da CONTRATADA.

4.13.29.4. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos do CONTRATANTE ao encerrar a execução do contrato ou mediante solicitação da mesma.

4.13.29.5. Comunicar à contratante, de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

4.13.29.6. Implementar e manter, em conjunto com o CONTRATANTE, controles e procedimentos específicos para assegurar a segurança física e do ambiente de acesso às bases, informações, sistemas e demais ativos que compõem a Solução de TIC, de forma a prevenir qualquer tipo de ocorrência de evento de efeitos danosos ou prejudiciais ao funcionamento dos recursos de processamento das informações relacionadas à Solução de TIC, reduzindo assim o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a contratante estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela contratante.

4.13.29.7. Assegurar que os ambientes tecnológicos de desenvolvimento, teste, homologação e produção estejam segregados e possuam controles de privacidade e segurança da informação adequados a cada ambiente, de forma a reduzir o nível de riscos de acessos ou modificações não autorizadas.

4.13.29.8. Apresentar à contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de privacidade e segurança da informação especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

4.13.29.9. Disponibilizar todos os recursos necessários, de forma tempestiva, para que a contratante, ou outra entidade por ela indicada, realize atividade continuada de auditoria de privacidade e segurança da informação relacionadas ao objeto do contrato.

4.13.29.10. Realizar em conjunto com a contratante, ou com outros órgãos por ela indicados, ações de tratamento de incidentes de privacidade e segurança da informação relacionados ao objeto do contrato, bem como apoiar essas ações com o monitoramento e o envio de informações tempestivas.

4.13.29.11. Implementar meios práticos para permitir que os titulares exerçam seu direito de gerenciamento dos dados pessoais.

4.14. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.14.1. O serviço deverá ser prestado por meio de um Data Center de governo com certificação internacional (TIER III Operations Gold);

4.14.2. Deverá haver garantia da residência das informações em território nacional;

4.14.3. Deverá ser observada a aderência às normas do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSIPR;

4.14.4. Deverão ser observadas as normas do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações – DSIC, como a NC nº 14/IN01/DSIC/GSIPR e a NC nº 19/IN01/DSIC/GSIPR.

4.15. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.15.1. Deverá ser feita cópia diária dos dados ocorrendo no período entre 22h e 05h, com retenção de 5 dias.

4.15.2. Deverá ser feita cópia diária dos documentos armazenados em disco ocorrendo no período entre 22h e 05h, com retenção de 5 dias.

4.15.3. Deverá ser feita cópia diária dos LOG's ocorrendo no período entre 22h e 05h, com retenção de 30 dias.

4.15.4. A eventual recuperação de dados será realizada por meio de requisição na plataforma eletrônica disponibilizada pela DATAPREV, com prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para conclusão da solicitação.

4.16. Requisitos de Implantação

4.16.1. Para acesso à solução, o cliente deverá fornecer uma lista de usuários contendo os dados das pessoas que terão permissão de gestão do serviço, sendo estes os únicos que poderão abrir requisições e incidentes para a DATAPREV, conforme o fluxo de atendimento definido.

4.16.2. Sobre a implantação de novas versões do sei!, a DATAPREV deverá informar ao cliente com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência quando da realização de tais atualizações do serviço fornecendo, preferencialmente, um release notes da nova versão, exceto quando da implantação de versões para tratamento de incidentes e outros problemas relacionados. Para maior controle e segurança na disponibilização do sei!, o cliente deverá utilizar versões homologadas e suportadas pela DATAPREV.

4.17. Requisitos de Garantia do Serviço e Manutenção

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

4.18. Requisitos de Experiência Profissional

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

4.19. Requisitos de Formação da Equipe

Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

4.20. Requisitos de Metodologia de Trabalho

O serviço de SaaS do SEI! será disponibilizado em até 30 dias corridos após assinatura do contrato e da entrega, por parte do cliente aos Agentes de Negócio da Dataprev, das credenciais de acesso ao webservice de produção dos módulos Protocolo Integrado e Tramita.gov.br, conforme exigências do PEN.

4.21. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.21.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos no Termo de Confidencialidade (anexo II do contrato).

4.21.2. A CONTRATADA deve manter em sua posse termos de confidencialidade, de ciência e de responsabilidade próprios, ou documentos análogos, com os empregados envolvidos na prestação dos serviços que garantam as condições de confidencialidade e segurança exigidas neste Termo de Referência e no contrato que vier a ser celebrado.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. O serviço de SaaS do SEI! será disponibilizado em até 30 dias corridos após assinatura do contrato e da entrega, por parte do cliente aos Agentes de Negócio da Dataprev, das credenciais de acesso ao webservice de produção dos módulos Protocolo Integrado e Tramita.gov.br, conforme exigências do PEN.

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.2.1. Os SEI será disponibilizado na modalidade *SaaS (Software as a Service)*: A **Dataprev** será responsável pela instalação e armazenagem do sistema SEI e seus módulos.

5.1.1.2.2. O SEI deverá ser atualizado sempre que for publicada instrução do MGI.

5.1.1.2.3. O SEI deverá ter manutenção periódica a fim de que sejam mantidos os níveis de serviço.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1. O serviço de SaaS do SEI! será disponibilizado em até 30 dias corridos após assinatura do contrato e da entrega, por parte do cliente aos Agentes de Negócio da Dataprev, das credenciais de acesso ao webservice de produção dos módulos Protocolo Integrado e Tramita.gov.br, conforme exigências do PEN.

5.1.2.2. Após o Recebimento da solução instalada e recebida todas as informações sobre o sistema, a partir de então, terá 10 (dez) dias úteis para realizar a homologação do ambiente entregue.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços desta contratação poderão ser realizados em qualquer um dos estabelecimentos da DATAPREV, a saber:

MATRIZ:

- Brasília - DF - CNPJ: 42.422.253/0001-01 - Setor de Autarquias Sul, quadra 1, blocos E/F - CEP: 70.070-931.

FILIAIS:

- Rio de Janeiro - RJ - CNPJ: 42.422.253/0002-84 - Rua Professor Álvaro Rodrigues, 460 - CEP: 22280-040.
- São Paulo - SP - CNPJ: 42.422.253/0019-22 - Rua Dr. Manoel Vitorino, 343, Brás - CEP: 03.017-020.

5.2.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: para registro de chamados, o atendimento ao cliente se dá em dias úteis, das 07h00 às 19h00.

5.2.4. Os serviços serão prestados em conformidade com os Acordos de Níveis de Serviços (ANS), definidos no Termo de Contrato e Proposta Comercial da DATAPREV.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. **Disponibilização do serviço:** O serviço de SaaS do SEI! será disponibilizado em até 30 dias corridos após assinatura do contrato e da entrega, por parte do cliente aos Agentes de Negócio da Dataprev, das credenciais de acesso ao webservice de produção dos módulos Protocolo Integrado e Tramita.gov.br, conforme exigências do PEN.

5.3.1.2. **Homologação do ambiente entregue:** A IMBEL receberá todas as informações sobre como acessar o serviço e, a partir de então, terá 10 (dez) dias úteis após a entrega do ambiente de produção.

5.3.1.3. **Formalização da data de início:** A data de início da prestação dos serviços será formalizada através do Termo de Entrada em Produção – (TEP) do serviço contratado.

5.3.1.4. **Acesso à solução:** Para acesso à solução, a IMBEL deverá fornecer uma lista de usuários contendo os dados das pessoas que terão permissão de gestão do serviço, sendo estes os únicos que poderão abrir requisições e incidentes para a DATAPREV, conforme o fluxo de atendimento definido.

5.3.1.5. **Atualizações da versão do SEI:** A DATAPREV deverá informar ao cliente com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência quando da realização de tais atualizações do serviço fornecendo, preferencialmente, um release notes da nova versão, exceto quando da implantação de versões para tratamento de incidentes e outros problemas relacionados. Para maior controle e segurança na disponibilização do sei!, o cliente deverá utilizar versões homologadas e suportadas pela DATAPREV.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

Não se aplica por se tratar de contratação de solução SaaS (Software as a Service).

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. A demanda da IMBEL tem como base as seguintes características:

5.5.1.1. Necessidade de mitigar, sempre que possível o risco de extravio de documentos, erros na digitalização e atrasos decorrentes da necessidade de inserção manual de arquivos em processos no órgão correspondente.

5.5.1.2. Necessidade de interoperabilidade para a tramitação de processos junto a outros órgãos da IMBEL (fábrica) ou órgãos da Administração Pública.

5.5.1.2. Necessidade de disponibilidade:

5.5.1.2.1. O serviço de SaaS do SEI! estará disponível em regime 15x6, exceto durante as janelas de manutenções programadas que seguem o calendário anual da DATAPREV. Para efeitos de aferição do nível de serviço, a operação se dará em regime 15x6, das 07:00 às 22:00, exceto durante as janelas de manutenções programadas que seguem o calendário anual da DATAPREV.

5.5.1.2.2. Conforme avaliação, as situações nas quais o ambiente permaneça inoperante após o prazo estipulado para manutenção programada poderão ser consideradas como indisponibilidade do ambiente.

5.5.1.2.3. O índice de disponibilidade será de 95% (noventa e cinco por cento) dentro dos horários previstos no regime de operação.

5.5.1.2.4. Já o índice de Tempo Máximo de Reparo de Incidentes (TMRI) será aplicado com a tolerância de até 4 (quatro) horas para cada registro de incidente grave de indisponibilidade ocorrido, conforme definido no ANS.

5.6. Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia dos serviços prestados é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.8. Formas de transferência de conhecimento

1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto (Código Aberto).

5.9. Mecanismos formais de comunicação

5.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

5.9.1.1. Ordem de Serviço;

5.9.1.2. Ata de Reunião;

5.9.1.3. Ofício;

5.9.1.4. Sistema de abertura de chamados;

5.9.1.5. E-mails e Cartas;

5.10. Formas de Pagamento

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

5.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.11.1. 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.

5.11.2. O Termo de Confidencialidade, 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 e Responsabilidade, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II do contrato.

5.11.3. A DATAPREV deve manter em sua posse termos de confidencialidade, de ciência e de responsabilidade próprios, ou documentos análogos, com os empregados envolvidos na prestação dos serviços que garantam as condições de confidencialidade e segurança exigidas neste Termo de Referência e no contrato que vier a ser celebrado.

5.12. Obrigações do CONTRATANTE

5.12.1. São obrigações do CONTRATANTE:

5.12.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.12.1.2. 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;

5.12.1.3. Receber o objeto fornecido pelo CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.12.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.12.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.12.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.12.1.7. Designar e informar à DATAPREV, preferencialmente antes do início do tratamento dos dados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, o seu representante que irá atuar como Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais (EPD/DPO);

5.12.1.7.1. Até a designação do DPO, o representante da IMBEL, competente pela designação do DPO responsabiliza-se pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

5.12.1.7.2. Ocorrendo vacância do DPO, o representante da IMBEL, competente pela designação do DPO responsabiliza-se pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

5.12.1.8. Elaborar e manter atualizado o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), contendo a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que possam gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

5.12.1.9. Especificar os dados a serem tratados, o seu respectivo nível de sensibilidade e definir os critérios de tratamento para informações pessoais;

5.12.1.10. Realizar a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, responsabilizando-se por obter o consentimento dos titulares, quando legalmente exigível, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento, prevendo o registro do respectivo consentimento;

5.12.1.11. Somente fazer uso dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis quando houver consentimento específico do titular, ressalvadas as hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei 13.709/2018;

5.12.1.12. Identificar quais os parâmetros mínimos de rastreamento que devem ser cumpridos pela DATAPREV, tais como tempo de retenção, tipo da operação, especificação dos dados, informação do usuário, data/hora da operação, origem da chamada;

5.12.1.13. Fornecer à DATAPREV instruções claras e específicas para o processamento dos dados pessoais;

5.12.1.14. Indicar a classificação dos dados, sob pena de serem considerados sensíveis somente aqueles expressamente indicados pela Lei nº 13.709/2018;

5.12.1.15. Definir conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas para os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados;

5.12.1.16. Informar, com destaque, o titular do dado pessoal quando a coleta de dados pessoais for condição para o fornecimento de serviço ou para o exercício de direito e sobre os meios pelos quais poderá exercer os direitos elencados no art. 18 da Lei nº 13.709/2018.

5.12.1.17. Observar o Art. 5º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, a fim de não interferir sob hipótese alguma na gestão da empresa e de seus empregados, ressalvando que, no âmbito do inciso VIII, a Dataprev utiliza a métrica homem-hora quando há equipes de empregados envolvidas no relacionamento, sustentação e ou operação do serviço, estando a referida metodologia está alinhada com os órgãos de controle e aderente ao acórdão 598/2018 do TCU.

5.12.2. Obrigações da CONTRATADA:

5.12.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.12.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.12.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo contratante;

5.12.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

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

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

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

5.12.2.8. Fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.12.2.9. Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados, como Operador dos Dados Pessoais, conforme definições estabelecidas no art. 5º da Lei nº 13.709/2018;

5.12.2.10. Designar e informar a IMBEL, preferencialmente antes do início do tratamento dos dados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, o seu representante que irá atuar como Encarregado pela Proteção de Dados (EPD/DPO), a quem competirá atuar como canal de comunicação entre a IMBEL (controlador), a DATAPREV (operador) e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

5.12.2.11. Garantir o rastreamento dos dados pessoais sob custódia da DATAPREV;

5.12.2.11.1. A responsabilidade da DATAPREV limita-se ao rastreamento dos dados enquanto estiverem sob sua custódia.

5.12.2.12. Armazenar os dados obtidos em razão desse contrato em banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade estabelecida pelo Controlador dos Dados e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, salvo mediante autorização expressa do Controlador dos Dados;

5.12.2.13. Providenciar o descarte dos dados de forma segura após encerrada a vigência do contrato, quando deixarem de ser necessários ou pertinentes para a execução do presente contrato ou após o tempo de retenção estabelecido pela IMBEL, sejam eles sensíveis ou não;

5.12.2.14. Dar conhecimento formal aos seus empregados vinculados à prestação do serviço acerca das obrigações e condições acordadas neste Contrato, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais;

5.12.2.15. Manter o mais absoluto dever de sigilo sobre as bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio cujos acessos foram previamente autorizados pela IMBEL, ou por quem este delegar;

5.12.2.16. Manter contato formal, por meio do seu "Encarregado" ou "DPO" com o Encarregado da IMBEL e o Controlador dos Dados, acerca da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, com a máxima brevidade, conforme Acordo de Nível de Serviços estabelecido, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

5.12.2.18. Notificar a IMBEL, com a maior brevidade possível, por escrito, sobre:

5.12.2.18.1. Quaisquer pedidos de um titular em relação aos seus Dados Pessoais, incluindo, mas não se limitando a pedidos de acesso e/ou retificação, solicitações de exclusão, e outros pedidos semelhantes, sendo que a DATAPREV não responderá a tais pedidos, a menos que expressamente autorizada a fazê-lo pela IMBEL, redirecionando a esta todos os pedidos recepcionados de titulares;

5.12.2.18.2. Qualquer reclamação relacionada ao Tratamento de Dados Pessoais, incluindo alegações de que o Tratamento viola os direitos de Titular;

5.12.2.18.3. Qualquer Incidente relacionado aos Dados Pessoais objeto deste Contrato;

5.12.2.18.4. Qualquer ordem, emitida por autoridade judicial ou administrativa (incluindo a ANPD), que tenha por objetivo obter quaisquer informações relativas ao Tratamento de Dados Pessoais objeto desta Proposta Comercial.

5.12.2.19. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

5.12.2.20. A DATAPREV executará as atualizações tecnológicas e de segurança nos ambientes vinculados aos serviços prestados, sem ônus à CONTRATANTE, de acordo com as janelas de disponibilidade mais adequadas à continuidade do serviço.

5.12.3. São obrigações das PARTES:

5.12.3.1. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;

5.12.3.2. Proteger toda e qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, assim como o dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

5.12.3.3. Observar a legislação e normativos vigentes relativos à proteção aos dados pessoais e à privacidade dos titulares dos dados sob controle e operação pela IMBEL e pela DATAPREV;

5.12.3.4. Observar e aplicar as orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) aplicáveis ao objeto desta proposta comercial, parte integrante do contrato;

5.12.3.5. Realizar o tratamento de dados limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado;

5.12.3.6. Utilizar os dados pessoais somente para a prestação dos serviços especificados no objeto do contrato;

5.12.3.7. Manter os dados pessoais no mais absoluto sigilo e exigir dos seus colaboradores, que de qualquer forma tratem os dados pessoais, a observância desta obrigação;

5.12.3.8. Limitar o acesso aos dados pessoais ao número mínimo de colaboradores que tenham necessidade de acessar referidas informações para fins de executar as atividades relacionadas ao objeto do contrato.

5.13. Quantidade Mínima de Serviços para Comparação e Controle

5.13.1. Por se tratar de uma ferramenta disponibilizada com a especificação técnica previamente estabelecida, este item não será aplicável.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 Gestão do Contrato

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da Lei 13.303/2016.

6.1.7. Durante a execução do objeto, os fiscais técnicos deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degradação, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.1.8. A fim de se averiguar a adequação dos recursos necessários, será facultado visita in loco, conforme avaliação de risco.

6.2. Preposto

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

6.2.2. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 13.303, de 2017, art. 40), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.4.1.2. Embora conste da Proposta Comercial que a DATAPREV apresentará o Relatório de Aprovação de Serviços (RAS) e os Relatórios de Gerenciamento de Nível de Serviço (RGNS) e tendo em vista a impossibilidade lógica de a CONTRATADA fiscalizar seu próprio serviço prestado, a IMBEL também aferirá os níveis de serviços, gerando mensalmente um Relatório de Disponibilidade que subsidiará as atividades do fiscal técnico.

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

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

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

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

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

6.5. Fiscalização Administrativa

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

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

6.6. Gestor do Contrato

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

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

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

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

6.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.7. Reunião inicial

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

6.7.2 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do CONTRATANTE.

6.7.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.7.3.1 Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

6.7.3.2 Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Confidencialidade e Termo de Ciência e Responsabilidade;

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

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

6.8. Critérios de Aceitação dos Serviços Prestados

6.8.1. Todo o trabalho realizado pela DATAPREV estará sujeito a avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com os requisitos técnicos definidos no contrato e seus anexos, mediante Termo de Aceite Provisório e, posteriormente, o Termo de Aceite Definitivo.

6.8.2. O Termo de Recebimento Provisório será emitido após a entrega dos bens ou serviços e da respectiva documentação para verificação da qualidade, atestes e faturamento.

6.9. Procedimentos de Teste e Inspeção

6.9.1. A equipe técnica da IMBEL monitorará periodicamente a disponibilidade e a qualidade dos serviços, reportando resultados de não conformidade, os quais servirão de base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, aplicação de glosas e sanções, com base nas seguintes premissas:

6.9.1.1. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando (i) definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução; (ii) adoção de ferramentas para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos; (iii) origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato; (iv) definição de listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e (v) garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

6.9.1.2. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de testes. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes designados pela AGTIC da IMBEL, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsidio de informações pertinentes a essa atribuição. Decisões e providências que ultrapassem a competência do representante designado deverão ser solicitadas à AGTIC, em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

6.9.1.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do empresa Dataprev, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da IMBEL ou de seus agentes e prepostos.

6.10. Retenção ou Glosa no Pagamento

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

6.10.1.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados no Acordo de Nível de Serviço (Anexo I da Proposta Comercial, que é o Anexo III do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que, por sua vez, é o Anexo I do TR);

6.10.1.2. Não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas.

6.11. Infrações e Sanções Administrativas

6.11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento;

dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - ii) Impedimento de licitar e contratar, caso o contrato seja regido pela Lei nº 14.133/2021, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - iii) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, caso o contrato seja regido pela Lei nº 13.303/2016;
 - iv) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, caso o contrato seja regido pela Lei nº 14.133/2021, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
 - v) Multa, de até 1,0% (um por cento) do valor proporcional mensal do item contratado, excluídos os descontos abrangidos pelo ANS;
- 6.11.3. A totalidade das sanções aplicadas não poderá exceder, mensalmente, o valor de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato.
- 6.11.4. As penalidades não serão aplicáveis se as inexecuções contratuais forem provocadas por calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou por outras causas que as excluam, nos termos da Lei.
- 6.11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 6.11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a DATAPREV, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 6.11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 6.11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

6.11.13. Os débitos da DATAPREV para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e /ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Critérios de Medição

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Nível de Serviço (Anexo I da Proposta Comercial, que é o Anexo III do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que, por sua vez, é o Anexo I do TR).

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

7.1.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.1.1.2. deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios contidos no ANS:

7.1.2.1. Regime de Operação;

7.1.2.2. Disponibilidade;

7.1.2.3 Tempo Máximo de Resolução de Incidentes.

7.2. Da apuração e recebimento dos serviços

7.2.1. O período de apuração dos serviços objeto deste Contrato compreende o intervalo entre o 3º (terceiro) dia do mês anterior até o 2º (segundo) dia do mês da prestação dos serviços;

7.2.2. Encerrado o período de apuração, a DATAPREV disponibilizará à CONTRATANTE, em meio eletrônico, as informações sobre os serviços apurados no mês para análise e ateste;

7.2.3. A CONTRATANTE disporá de até 10 (dez) dias corridos para realizar o recebimento definitivo dos serviços por meio do ateste eletrônico das informações apresentadas, contados do primeiro envio do e-mail ou da data de disponibilização das informações no ambiente do cliente na Internet. Findo este prazo, os serviços serão considerados definitivamente aceitos pelo CONTRATANTE e a DATAPREV poderá emitir a Nota Fiscal e encaminhará cobrança ao CONTRATANTE;

7.2.4. Havendo apontamento de glosas, conforme Níveis de Serviços acordados no Modelo de Negócio MN/DIMN /048/2024, Anexo I do Contrato, as mesmas poderão ser descontadas na competência seguinte à sua ocorrência;

7.2.5. É obrigação da CONTRATANTE manter ativo seu acesso ao ambiente do cliente na Internet e o e-mail indicado no contrato para recebimento da documentação de faturamento. Dificuldades no acesso ao ambiente ou indisponibilidade técnica para receber o e-mail, decorrentes da infraestrutura do cliente, não suspenderão os prazos previstos nas cláusulas anteriores, mantendo sua contagem a partir do registro de envio pela DATAPREV.

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

7.2.5. Os fiscais do contrato, realizarão o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.8.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3 Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 29 da Lei nº 13.303, de 2016.

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

7.3.3.1. o prazo de validade;

7.3.3.2. a data da emissão;

7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. o valor a pagar; e

7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

7.4 Prazo de pagamento

7.4.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente e em moeda corrente nacional, com base nos serviços executados e mediante Fatura e Nota Fiscal emitidas pela DATAPREV;

7.4.2. Considerar-se-ão como serviços executados aqueles efetivamente prestados pela DATAPREV, em conformidade com o presente contrato e seu anexo;

7.4.3. O pagamento das Faturas/Notas Fiscais será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da emissão da documentação de cobrança pela CONTRATANTE;

7.4.4. Os pagamentos serão realizados pela CONTRATANTE mediante código de barra presente no boleto bancário constante na Fatura. Excepcionalmente o pagamento poderá ser realizado por Ordem Bancária, neste caso é imprescindível que a CONTRATANTE comunique imediatamente a DATAPREV especificando detalhadamente o pagamento realizado;

7.4.5. Não ocorrendo o pagamento dentro do prazo estipulado, o valor devido será acrescido de encargos financeiros, que contemplam:

a) juros de mora de 0,00016438 , não capitalizáveis, sobre o valor faturado pro rata die, apurado a partir da data de vencimento até o dia do efetivo pagamento; e até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratual contratado; e atualização do valor devido com base na variação mensal do IPCA-E a partir do momento do vencimento;

7.4.6. Cabe ao ente que incorreu em mora responsabilizar-se por eventuais encargos referentes aos pagamentos não realizados no período.

7.4.7. À CONTRATANTE deverá consultar o SICAF previamente ao pagamento das faturas.

7.5 Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de boleto bancário ou por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

7.6 Cessão de crédito

7.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

7.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JI-01, de 18 de maio de 2020.

7.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de

direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, conforme o item XI do art 29 da Lei 13.303/2016, sob a forma ELETRÔNICA.

8.2 Regime de execução

A presente contratação se enquadra no regime de execução Empreitada por Preço Unitário

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1. Comprovação (Nota Técnica) expedida pelo Ministério da Gestão e Inovação (MGI) da autorização para adesão da Indústria de Material Bélico do Brasil (IMBEL) ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI e demais soluções de processo eletrônico.

8.3.1.2. Empresa pública - ato constitutivo, e indicação de seus representantes legais.

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

8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

8.3.1.3.4. Caso a CONTRATADA apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 461.638,44

9.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 461.638,44 (quatrocentos e sessenta e um mil seiscentos e trinta e oito reais e quarenta e quatro centavos) e o custo total do contrato (5 anos) é R\$ 2.308.192,20 (dois milhões trezentos e oito mil cento e noventa e dois reais e vinte centavos), conforme custos apostos na tabela abaixo:

Ambiente de Produção – Capacidades	Unidade	Qtde	Valor Mensal	Valor Anual	Valor (60 meses)
P	Acessos / Documentos	400 Acessos / 550.000 Documento	38.469,87	461.638,44	2.308.192,20

9.2. O preço será reajustado de acordo com o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) calculado pelo IPEA e ligado especificamente aos contratos de prestação de serviços na área de TI.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) **Gestão/Unidade:** 000001 / 168003;
- II) **Fonte de Recursos:** 105000000;
- III) **Programa de Trabalho:** 171513;
- IV) **Elemento de Despesa:** 339040/19;
- V) **Plano Interno:** BIDAFUNCONT;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

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

Despacho: Integrante Administrativo

JOAO BATISTA DA SILVA
Membro da comissão de contratação

 Assinou eletronicamente em 09/08/2024 às 09:15:15.

Despacho: Integrante Requisitante

TIAGO LIMA IDELFONSO PEREIRA DE ARAUJO
Membro da comissão de contratação

Despacho: Integrante Técnico

CLAUDIA REGINA CORREIA VELLOSO SANTANA
Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência

BARTOLOMEU GOMES GIBSON JUNIOR
Autoridade Máxima de TI

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência. Ordenador de Despesas

ELIANO XAVIER COSTA
Autoridade competente

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: Termo de Referência 6_2024

Autor: BARTOLOMEU GOMES GIBSON JÚNIOR - gibson@imbel.gov.br

Status: Finalizado

HASH TOTVS: FB-01-AB-D3-81-48-32-AE-A3-38-20-B8-56-15-E0-B8-B6-77-A3-78

SHA256: 9e6ce977fb161527974c995db4a9d45fefcb81afcd79a3e649837eb64d5e36c

Assinaturas

Nome: BARTOLOMEU GOMES GIBSON JÚNIOR - **CPF/CNPJ:** 152.486.404-82 - **Cargo:** Chefe da AGTIC

E-mail: gibson@imbel.gov.br - **Data:** 09/08/2024 11:17:06

Status: Assinado eletronicamente

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

IP: 186.237.216.163

Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Nome: Claudia Regina Correia Velloso Santana - **CPF/CNPJ:** 712.190.724-00 - **Cargo:** Assessora de TI

E-mail: claudia.santana@imbel.gov.br - **Data:** 09/08/2024 11:19:18

Status: Assinado eletronicamente como responsável técnico

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

Visualizado em: 09/08/2024 11:18:55 - **Leitura completa em:** 09/08/2024 11:19:10

IP: 186.237.216.163

Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Nome: TIAGO LIMA IDELFONSO PEREIRA DE ARAÚJO - **CPF/CNPJ:** 028.876.661-00 - **Cargo:** chefe da Divisão de Recursos Humanos

E-mail: tiagolima@imbel.gov.br - **Data:** 12/08/2024 09:57:09

Status: Assinado eletronicamente

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

Visualizado em: 12/08/2024 09:56:57 - **Leitura completa em:** 12/08/2024 09:57:05

IP: 186.237.216.163

Geolocalização: -15.773508, -47.9164281

Nome: ELIANO Xavier Costa - **CPF/CNPJ:** 484.178.581-72 - **Cargo:** Ordenador de Despesas

E-mail: elianocosta@imbel.gov.br - **Data:** 12/08/2024 10:44:09

Status: Assinado eletronicamente

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

Visualizado em: 12/08/2024 10:43:31 - **Leitura completa em:** 12/08/2024 10:44:06

IP: 186.237.216.163

Geolocalização: -15.7774484, -47.9119373

Autenticidade

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=FB-01-AB-D3-81-48-32-AE-A3-38-20-B8-56-15-E0-B8-B6-77-A3-78>

HASH TOTVS: FB-01-AB-D3-81-48-32-AE-A3-38-20-B8-56-15-E0-B8-B6-77-A3-78

