



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 11893.100596/2022-70

### SUMÁRIO

- 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO
- 2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC
  - 2.1 Bens e serviços que compõem a solução
- 3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO
  - 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação
  - 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais
  - 3.3. Estimativa da demanda
  - 3.4. Parcelamento da Solução de TIC
  - 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados
- 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
  - 4.1. Requisitos de Negócio
  - 4.2. Requisitos de Capacitação
  - 4.3. Requisitos Legais
  - 4.4. Requisitos de Manutenção
  - 4.5. Requisitos Temporais
  - 4.6. Requisitos de Segurança
  - 4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais
  - 4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica
  - 4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação
  - 4.10. Requisitos de Implantação
  - 4.11. Requisitos de Garantia
  - 4.12. Requisitos de Experiência Profissional
  - 4.13. Requisitos de Formação da Equipe
  - 4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho
  - 4.15. Requisitos de Segurança da Informação
  - 4.16. Outros Requisitos Aplicáveis
- 5 – RESPONSABILIDADES
  - 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE
  - 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA
- 6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Rotinas de Execução
- 6.2. Mecanismos formais de comunicação
- 6.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança
- 7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
  - 7.1. Critérios de Recebimento
  - 7.2. Critérios de Aceitação
  - 7.3. Procedimentos de Teste e Inspeção
  - 7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos
  - 7.5. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento
  - 7.6. Do Pagamento
- 8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO
- 9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- 10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
- 11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS
- 12 - DA GARANTIA CONTRATUAL
- 13 - DA SUBCONTRATAÇÃO
- 14 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
- 15 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 01/2019**

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft do tipo suíte de escritório, com direito de atualização e suporte conforme especificações e quantidades indicadas neste Termo de Referência

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

O Office 365 consiste em uma solução de produtividade e colaboração da Microsoft, disponibilizada em ambiente de nuvem, que integra aplicativos e recursos digitais com vistas a proporcionar ferramentas que possibilitem o aumento da eficiência na realização de atividades comuns relacionadas a produção digital de conteúdo e na organização e comunicação dentro das equipes de trabalho. O modelo adotado por este tipo de solução é o de assinatura (subscrição).

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

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Office 365 Enterprise E3 - O365E3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	26077	120	Subscrição (36 meses)

A solução Office 365 Enterprise E3 é direcionada para usuários que desempenham suas funções online, através

do acesso web em estações de trabalho ou aplicativos móveis. Para este perfil é necessária uma solução integrada de colaboração, produtividade e segurança, incluindo as seguintes funcionalidades:

1. Office para aplicativos móveis e Office para Web com Word, PowerPoint, OneNote e Excel.
2. Microsoft 365 Apps com aplicativos cliente desktop – instalação em até 5 PCs/Mac + 5 tablets + 5 smartphones – Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Access e Publisher.
3. E-mail e calendários – com experiência Web, caixa de correio de 100GB, caixa de correio de arquivo morto com até 1.5TB, caixas de correio compartilhadas de 50GB e anexos de até 150MB.
4. Ferramenta de anti-spam e proteção de e-mail integrada.
5. Ferramenta de treinamento integrada.
6. Ferramenta de gestão de turnos de trabalho integrada.
7. Hub de comunicação e colaboração integrada via web e/ou aplicativo móvel.
8. Hub para trabalho em equipe – que reúne chats, conteúdo, pessoais e ferramentas. Pesquisa e mensagens ilimitadas, acesso para convidado, versão web dos aplicativos Word, PowerPoint, Excel e OneNote, domínio de e-mail personalizado e hospedagem de correio eletrônico, mais de 140 aplicativos e serviços integrados e armazenamento de arquivos.
9. Reuniões online – Funcionalidades de convidado e leitura, com áudio, vídeo em alta definição, webconferência e streaming. Chamadas de áudio e vídeo online individuais e em grupo, reuniões de canal, compartilhamento de tela, reuniões agendadas, gravação de reunião, audioconferência.
10. Social e intranet – Ferramentas que reúnem gerenciamento de conteúdo, sites de equipes, compartilhamento de arquivos, dados, notícias e recursos, acesso para convidado, intranet móvel e inteligente, portais, notificações e aprovações, fluxos de trabalho, rede social corporativa, eventos ao vivo incluindo reuniões abertas, reuniões corporativas e treinamentos, comunidades de interesse, portal de ideias e comentários.
11. Arquivos – OneDrive for Business com 1TB de armazenamento. Solução segura de arquivos em nuvem, compartilhamento, controle de acesso e edição colaborativa.
12. Portal de conteúdo audiovisual (permissão de apenas leitura) – que reúne serviço de streaming de vídeo, recursos de conversão de voz em texto, legendas automáticas e detecção de rosto.
13. Ferramentas de formulários e listas web, com possibilidade de compartilhamento anônimo.
14. Ferramenta de gerenciamento de tarefas – que reúne planos e planejamentos pessoais e de equipes com controle de atividades, organização e atribuição de tarefas, compartilhamento de arquivos e chat sobre trabalho.
15. Insights de Produtividade e Segurança com informações relevantes de como aumentar a produtividade dos usuários e a maturidade na segurança das soluções.
16. Centro de conformidade, segurança e administração centralizado, com acesso à telemetria e relatórios de uso.
17. Aplicativos de negócios - ferramentas de low-code para criação de aplicativos, fluxos de trabalho, automação de processos e chatbots personalizados para uso da organização.
18. Central de APIs unificadas – API e gateway para dados e inteligência artificial. As APIs REST ou SDKs permitem acessar pontos de extremidade e desenvolver aplicativos compatíveis com cenários que abrangem produtividade, colaboração, educação, segurança, identidade, acesso, gerenciamento de dispositivo dentre outras funcionalidades.
19. Gerenciamento de perfil individual com ferramentas para descobrir e organizar informações importantes e insights individualizados.
20. Sincronização com Active Directory on-premise para single sign-on (SSO) integrado.
21. Gerenciamento de Dispositivos Móveis – funcionalidades de gerenciamento para iOS, Android e Windows Phone, inventário de dispositivos móveis que acessam aplicações corporativas, limpeza total ou seletiva do dispositivo, definições de configuração do dispositivo móvel (comprimento do PIN, PIN necessário, tempo de bloqueio, dentre outros), certificação raiz e detecção de jailbreak, controle de acesso a e-mail e documentos corporativos com base em políticas de conformidade e relatórios.

22. Rotulagem para classificação da informação em correio eletrônico e documentos de forma manual.

23. Busca de conteúdo para administradores da solução com auditoria integrada e detalhada.

24. Eventos ao vivo para transmissão de áudio, vídeo e conteúdo de reuniões para grandes públicos online (limitado à 10k participantes). Inclui a possibilidade de uso de codificadores externos para integração com redes sociais e plataformas públicas de streaming.

25. Possibilidade de agendamento de webinars para reuniões interativas com até mil participantes, incluindo páginas de registro personalizadas, opções de apresentações personalizadas, controles de apresentador, relatórios pós-evento e administração centralizada.

26. Serviço de identidade para autenticação, autorização e pesquisas de diretório. Conexão com aplicativos e serviços.

27. Acesso a ferramenta MDM (mobile device management) para dispositivos Windows, Linux, MacOS, Android e IOS.

28. Políticas de prevenção de perda de dados (DLP – Data Loss Prevention) para correio eletrônico, armazenamento de arquivos individuais ou de time que devam permanecer sobre o controle da entidade. Centro de conformidade e administração centralizado.

29. Políticas para governança da informação para retenção e litígio de correio eletrônico e documentos, sem limitação de período de retenção.

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

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

3.1.1 Em 2019, a Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (SGD-ME) propôs um processo de gestão estratégica das contratações de soluções de grandes fabricantes de software, no âmbito das ações para atendimento ao Acórdão nº 2.569/2018-TCU-Plenário, com vistas a racionalizar compras públicas de soluções de softwares fornecidas por grandes fabricantes de TI a fim de mitigar distorções de preços provocadas pela dispersão das compras e reduzir a complexidade de entendimento das soluções por parte do corpo técnico de grande parte dos órgãos no tocante às soluções comercializadas.

3.1.2 Segundo a Corte de Contas a principal conclusão desse acórdão é que não há preparação adequada do setor público para a evolução dos modelos atuais de comercialização dos grandes fabricantes de software e que a adoção desse modelo pode trazer risco de continuidade dos negócios suportados por tecnologia, em face, principalmente, das frequentes restrições orçamentárias às quais os órgãos estão sujeitos. No contexto analisado por esse acórdão, a Corte de Contas conclui que a centralização de parte das atividades de planejamento da aquisição e execução de soluções de grandes fabricantes será importante como preparação para essa mudança do modelo atual, sobretudo na forma de consumir e pagar por software, uma vez que favorece a especialização da Administração Pública e a diminuição da forte assimetria de informações e poderes com o mercado.

3.1.3 O objetivo desse processo de gestão estratégica, segundo a Corte de Contas, é induzir a gestão estratégica de fornecedores na administração pública federal, o que passa pela definição de formas coordenadas de contratação, de soluções padronizadas, de lista de preços máximos, de acordos diretos com os fabricantes e da convergência de preços entre contratações similares.

3.1.4 Destaca-se que o TCU, nesse trabalho de auditoria, identificou que a materialidade das compras de soluções de software fornecidas por grandes fabricantes de TI é da ordem de R\$ 2,8 bilhões, valor identificado em editais publicados no período de 2012 a 2016, conforme tabela a seguir:

Fabricante	Materialidade (R\$)
Microsoft	968.551.383,02
IBM	790.577.907,46
ORACLE	663.113.887,89

SAP	171.223.664,52
Red Hat	162.271.875,91
VM Ware	117.250.619,51
Total	2.872.989.338,31

Fonte: TCU - Acórdão 2.569/2019-P

3.1.5 Nesse sentido a SGD-ME, em cumprimento às determinações exaradas nesse acórdão, vem promovendo a celebração de acordos entre a Administração Pública Federal e tais fabricantes, com a fixação de preços máximos a serem observados nas contratações públicas que envolvam produtos catalogados nos acordos. Para aqueles casos em que não for possível a celebração de um acordo, mesmo após diversas tratativas, a referida Secretaria realiza de forma unilateral a publicação de catálogo de produtos contendo preços máximos a serem observados pelas entidades com vistas a mitigar os efeitos de distorções de preços nas aquisições de um mesmo produto por diferentes órgãos/entidades no âmbito do SISP (Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação).

3.1.6 Dentre as ações que devem estar previstas no processo de gestão estratégica, ressalta-se a ênfase do TCU sobre a forma de execução das contratações, a exemplo de contratações realizadas por centrais de compras ou com base em acordos entre o órgão governante superior (OGS) e grandes fabricantes, com posterior execução da licitação individualmente ou em conjunto com outras organizações e respectiva gestão contratual realizada individualmente pelas organizações públicas.

3.1.7 Dessa forma, a presente contratação é motivada pelo propósito de operacionalizar o catálogo publicado pelo órgão central (SGD-ME) em sede do catálogo de produtos da Microsoft contendo os preços máximos para o setor público, como ação integrante do processo de gestão estratégia de grandes fabricantes de solução de TI.

3.1.8 Além do potencial de economia, a centralização da aquisição padroniza as especificações das soluções com vistas a estabelecer um padrão de qualidade e desonera os órgãos de alocar recursos humanos na especificação técnica do objeto, além de reduzir a ocorrência de processos licitatórios de menor porte.

3.1.9 Por fim, nos termos do Art. 6º da Portaria nº 339, de 08 de outubro de 2020, que Institui o Comitê de Compras e Contratos Centralizados do Ministério da Economia, a aquisição centralizada de licenças de software do tipo suíte de escritório atende aos seguintes critérios direcionadores:

- a) custos totais para o atendimento de necessidades por bens e serviços, englobando eventuais despesas com contratos e demais gastos necessários ao atendimento, como recursos materiais, imóveis e pessoas;
- b) possibilidade de operação centralizada;
- c) necessidade da melhoria da qualidade de bens, serviços, processos e procedimentos;
- d) possibilidade de centralização da seleção do fornecedor, com ganhos de escala; e
- e) oportunidades de padronização de bens e serviços.

3.1.10 Pelo exposto, a aquisição centralizada de licenças de software do tipo suíte de escritório do fabricante Microsoft integra o rol de ações previstas na implementação do processo de gestão estratégica de grandes fabricantes de soluções de TI proposta pela SGD-ME como forma de atendimento às determinações do Acórdão TCU 2.569/2018-Plenário, buscando mitigar as disfunções de preços finais ocasionadas pela compra descentralizada e almejar maior economia de escala e processual para o suprimento das necessidades de diversas instituições públicas.

## 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1 Conforme Art. 7º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, as contratações de soluções de TIC deverão constar no Plano Anual de Contratações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019, e guardar alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do respectivo órgão.

3.2.2 Nos termos do Art. 131 do [Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019](#), integra o rol de competências da Central de Compras planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de aquisições, contratações e gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, de uso comum, para atender aos

órgãos e às entidades da administração pública federal.

3.2.3 A presente aquisição também guarda alinhamento à Estratégia de Governo Digital (EGD) 2020-2022, no tocante ao Objetivo Estratégico nº 16, qual seja: otimização das infraestruturas de tecnologia da informação. Para alcance deste objetivo estratégico, a EGD enuncia como iniciativa (Iniciativa nº 16.1) a realização de, no mínimo, seis compras centralizadas de bens e serviços comuns de tecnologia da informação e comunicação, até 2022 com a participação da Administração Pública, conforme disposto no Anexo do Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020.

3.2.4 Conforme estudo constante do Relatório nº 1 (Relatório de Inteligência Interna), SEI-ME 21772507, identificou-se que a aquisição de licenças de uso de software do tipo suíte de escritório consta em cerca de 174 iniciativas registradas nos diferentes planos anuais de contratação (PAC) dos 102 órgãos/entidades da Administração Pública Federal.

3.2.5 Nesse sentido, a licitação centralizada supracitada está alinhada à Estratégia de Governança Digital – EGD, ao Plano Anual de Contratação dos órgãos da administração pública, que por sua vez são responsáveis por assegurar o respectivo alinhamento ao PDTIC vigente nos termos do Art. 6º da Instrução Normativa SGD-ME nº 01/2019.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
01	Buscar a excelência em padrões de governança e de segurança da informação - Objetivo Estratégico Nº 07 do Planejamento Estratégico Coaf 2020-2023
02	Obter e empregar recursos humanos, financeiros e tecnológicos adequados à realização efetiva da missão e à superação dos desafios estratégicos - Objetivo Estratégico Nº 08 do Planejamento Estratégico Coaf 2020-2023

ALINHAMENTO AO PAC 2023	
Item	Descrição
1	DFD 37/2022 - Subscrição de Licenças Office 365 Enterprise E3 O365E3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr CatSer 26077

### 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1 A estimativa atual são de 120 (cento e vinte) licenças, quantidade esta utilizada atualmente no Coaf, constante no Plano Anual de Contratação de 2023.

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 Tendo em vista se tratar de adesão à ata de registro de preços, este item não se aplica a este Termo de Referência, cabendo ao órgão gerenciador os requisitos para parcelamento ou não da solução em virtude da ampliação da competitividade no certame.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1 Pretende-se alcançar os seguintes resultados e benefícios:

- Manutenção dos softwares desta plataforma tecnológica existente no Coaf;
- Continuidade do processo de modernização institucional;

- c) Interoperabilidade entre aplicações já existentes;
- d) Convivência com o ambiente legado;
- e) Utilização de softwares com tecnologia avançada;
- f) Padronização dos aplicativos de escritórios e de produtividade do Coaf.

3.5.2. Além dos benefícios já citados, pode-se constatar ainda uma economia no valor da aquisição em função do ganho de escala e, eficiência com a redução do custo administrativo em função da ausência de procedimento licitatório por parte deste Conselho.

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

### **4.1. Requisitos de Negócio**

4.1.1 As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), 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, a presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição da solução mais adequadas a tais objetivos organizacionais, conforme relação a seguir:

a) Atender à demanda registrada no Planos Anuais de Contratações (PAC) relacionadas à aquisição de softwares de escritório da fabricante Microsoft.

b) Padronizar as especificações técnicas, formas de licenciamento e disposições contratuais da tecnologia de software do tipo suíte de escritório.

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

4.2.1 Não se aplica para a solução da presente contratação.

### **4.3. Requisitos Legais**

4.3.1 O presente processo de contratação está aderente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Decreto-Lei nº 200/1967, Lei 8.666/93, (Lei de Licitações), Decreto 7.892/2013 (Registro de Preços), IN. 01/2019 SGD/ME (Contratação de Soluções de TIC) e legislação específica aplicada.

### **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1 As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.

4.4.2 As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

4.4.3 O suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em português ou por meio de um tradutor;

4.4.4 Disponibilidade para abertura de chamado: 24x7x365 (web, e-mail ou telefone).

4.4.5 O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica do CONTRATANTE.

4.4.6 A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos abaixo:

4.4.6.1 Quando um chamado for aberto pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano para o CONTRATANTE.

4.4.6.2 A tabela abaixo traz exemplos de tipos de problemas e níveis de severidade.

Nível de severidade	Descrição de suporte e operações	Exemplos
Severidade A (Crítica)	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há um grave impacto sobre a produção ou as atividades da instituição. Vários usuários ou serviços são afetados.	Problemas generalizados para envio e recebimento de e-mail. Site da aplicação fora do ar. Nenhum usuário pode enviar mensagens instantâneas, agendar ou ingressar em Reuniões online.
Severidade B (Alta)	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial. Um único usuário, cliente ou serviço é afetado parcial ou totalmente.	Botão Enviar no e-mail não está funcionando adequadamente. Não é possível configurar contas de e-mail.
Severidade C (Não Crítica)	A situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	Como definir uma senha de usuário que nunca expira. O usuário não pode excluir as informações de contato no módulo de administração de e-mail.

4.4.6.3 Quanto ao tempo de resposta inicial do suporte técnico, deverá ser baseado nos níveis de severidade descritos acima e no tipo de assinatura contratada. A tabela abaixo descreve as metas de tempo de resposta.

Nível de severidade	Nível de serviço
Severidade A (Crítica)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: uma hora
Severidade B (Alta)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: 24 horas
Severidade C (Média)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 30 dias corridos.

#### 4.5. Requisitos Temporais

4.5.1 As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 15 dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.

#### 4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1 Todos os planos deverão oferecer, no mínimo:

4.6.1.1 Acesso ao centro de conformidade de segurança, um console baseado na Web para gerenciar funções relacionadas à segurança e conformidade, como prevenção de perda de dados, descoberta eletrônica e retenção.

4.6.1.2 Permitir o gerenciamento de ameaças, como filtragem de mensagens e anti-malware.

4.6.1.3 Permitir o Gerenciamento de dispositivo móvel, funcionalidade do Office 365 que permite criar e gerenciar políticas de segurança de dispositivos, limpar remotamente um dispositivo e exibir relatórios detalhados de dispositivos no tocante ao uso da aplicação.

4.6.1.4 Permitir gerenciar o ciclo de vida do conteúdo gerado, por meio de configuração de mecanismos de importação de massa, de arquivamento e do uso de políticas de retenção de conteúdo, além de mecanismos de monitoramento dos dados, gerenciamento de caixas de correio inativas e gerenciamento de registros.



4.6.1.5 Permitir mecanismos de prevenção de perda de dados.

4.6.1.6 Funcionalidades que implementem rótulos de confidencialidade.

4.6.2 Para os planos Office 365 E3 e A3, deve-se oferecer no mínimo:

4.6.2.1 Mecanismos de Prevenção de perda de dados para o Exchange Online, o SharePoint Online e o Onedrive for Business

4.6.2.2 Funcionalidades que implementem Rótulos de confidencialidade.

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

4.7.1 O presente processo deve estar aderente à Lei 12.305/ 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

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

4.8.1 As soluções devem conter os requisitos primários de um software como serviços (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.

4.8.2 A arquitetura das soluções deve basear-se em micro serviços e aplicativos.

4.8.3 A Solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA;

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

4.9.1 Não se aplica para a solução da presente contratação.

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

4.10.1 Deverá ser disponibilizado o acesso ao recurso de suporte à implantação da solução.

4.10.2 Orientações disponíveis em: Fast Track para Office 365.

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

4.11.1 A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante todo o período contratual.

4.11.2 Abertura ilimitada de chamados de suporte.

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

4.12.1 Não se aplica para a solução da presente contratação.

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

4.13.1 Não se aplica para a solução da presente contratação.

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

4.14.1 O fornecimento das licenças, será feito por meio de acesso ao site do fabricante, a área de acesso exclusivo do CONTRATANTE, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente à quantidade e tipos de licenças constantes da Ordem de Serviço.

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

4.15.1 A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Antes da contratação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da referida Lei.

#### 4.16. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.16.1 A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Antes da contratação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da referida Lei.

### 5. **RESPONSABILIDADES**

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

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço contratado, por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio eventuais incidentes relevantes com data, dia e hora da ocorrência, e outras informações que julgar pertinentes;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço estabelecidos;
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- f) Providenciar as assinaturas pela CONTRATADA no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança do Plano de Desenvolvimento e no Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo;
- g) Garantir, quando necessário, o acesso presencial ou à distância da CONTRATADA ao ambiente físico ou lógico do CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido processo de autorização;
- h) Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;
- i) Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato.
- j) Encaminhar formalmente a demanda, por meio de abertura de chamados técnicos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- k) Notificar a CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, de acordo com os níveis de serviço estabelecidos;
- l) Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato. Após a notificação da glosa, a CONTRATADA terá prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de ter-se por aceita a glosa.
- m) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- n) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- o) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- p) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- q) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- r) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;
- s) Comunicar à CONTRATADA de potenciais ocorrências que possam impactar o fornecimento do serviço ora contratado;
- t) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- u) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- v) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- w) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer; e
- x) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

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

- a) Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço;
- b) Executar o objeto do certame em estrita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da referida lei;
- c) Executar os serviços conforme especificações neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito nacional e local, garantindo o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação vigente, em especial as relacionadas à segurança da informação;
- e) Prestar o serviço objeto desta contratação 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato;

g) Indicar no prazo máximo de 24 horas úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- Na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.

h) Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pelo CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas ao contrato firmado, tais como manutenção, configuração, entre outras;

i) Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pelo CONTRATANTE;

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

k) Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.

l) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

m) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;

- Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para o CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

n) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado em contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

q) 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, sempre que considerar a medida necessária;

r) Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

s) Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;

t) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

u) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

v) Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 65 da Lei nº

8.666/93, quais sejam, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

w) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

x) Não fazer uso das informações prestadas pelo CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

y) Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;

- A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

- A CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso, constante no Anexo A deste Termo de Referência, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado. Pela mesma razão a CONTRATADA deverá providenciar o Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e respeito às normas vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

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

aa) 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e

ab) Comprometer-se a fornecer as licenças listadas em cada lote, nas condições estabelecidas nesse Termo de Referência, independentemente da quantidade e da categoria (educacional ou empresarial) das licenças solicitadas pelos órgãos ou entidades partícipes da presente contratação e também para os não partícipes - quando autorizados.

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

### **6.1. Rotinas de Execução**

#### **6.1.1 Inicialização do contrato**

6.1.1.1 Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.1.2 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 01/2019

SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do CONTRATANTE.

6.1.1.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos, a apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.1.1.4 As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 15 dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.

### **6.2. Mecanismos formais de comunicação**

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

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails, Cartas.

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

6.3.1 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.

6.3.2 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 pelos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos deste Termo de Referência.

## 7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### 7.1. **CrITÉrios de Recebimento**

7.1.1 O recebimento dos bens será realizado conforme estipulado no Art. 73 da Lei nº 8.666/93 e nos procedimentos a seguir.

7.1.2 O Fiscal Técnico do contrato emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) relativo a OS, desde que haja a entrega dos produtos e documentação aplicável referente aos serviços realizados ou bens fornecidos.

7.1.3 O prazo de emissão do TRP é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da CONTRATADA de entrega dos produtos.

7.1.4. Caso sejam verificados produtos incompletos ou inconsistentes, o Fiscal Técnico comunicará à CONTRATADA para que realize os ajustes necessários, sem prejuízo do prazo de entrega definido na OS.

7.1.5. A OS não será recebida provisoriamente enquanto os produtos não forem entregues por completo. 7.1.6. Havendo justificativa pelo não atendimento dos critérios de aceitação, a CONTRATADA deverá apresentar a justificativa ao Gestor do contrato que decidirá quanto à aceitação.

7.1.7. Após o Recebimento Provisório, os Fiscais Técnico e Requisitante do contrato promoverão a avaliação da qualidade dos serviços realizados, de acordo com os Critérios de Aceitação e demais requisitos definidos neste Termo de Referência.

7.1.8. Havendo conformidade com a execução do serviço e atendidos os Critérios de Aceitação, o Fiscal Requisitante e o Gestor do contrato confeccionarão e assinarão o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

7.1.9. O prazo de emissão do TRD é de até 15 (quinze) dias para os serviços, ambos contados a partir da data de emissão do TRP.

7.1.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no 90º (nonagésimo) dia após a emissão do TRP.

7.1.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato nos termos da lei.

7.1.12. O Fiscal Administrativo verificará a aderência aos termos contratuais das entregas realizadas pela CONTRATADA.

7.1.13. Caso não haja aderência, o Fiscal Administrativo deve indicar os termos que não estão aderentes ao contrato e o Gestor do contrato deve, então, encaminhar a devida proposta de ajustes e, se for o caso, conforme

esse TR, as respectivas propostas de sanções para área administrativa proceder aos trâmites legais, resguardando sempre a ampla defesa e o contraditório.

7.1.14. De posse do Termo de Recebimento Definitivo e da avaliação dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos realizada pelos Fiscais, o Gestor do contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is), por meio de aviso formal ao Preposto, via instrumentos de comunicação previstos neste TR.

7.1.15. Após emissão da Nota Fiscal, o Fiscal Administrativo do contrato realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

## **7.2. Critérios de Aceitação**

7.2.1 Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

7.2.1.1 A disponibilização das licenças e/ou chaves de ativação devidamente requeridas por meio de Ordem de Serviço que estejam ativas e funcionalmente aptas às necessidades a que se destinam nas especificações e funcionalidades estabelecidas neste TR.

## **7.3 Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.3.1 A critério do CONTRATANTE, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste TR.

## **7.4 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.4.1 Os níveis mínimos de serviço descrevem a disponibilidade mínima que a CONTRATADA deve garantir em relação ao tempo de atividade ou continuidade dos serviços contratados.

7.4.2 A aferição dos níveis de serviço será realizada por meio do indicador descrito no quadro a seguir:

<b>INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)</b>	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes Ordens de Serviço.
Meta a cumprir	IAE $\leq$ 0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviço constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.)
Instrumento de medição	Ordem de Serviço, Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega cons na ordem de serviço e da data de recebimento provisório das licenças
Periodicidade	por ordem de serviço
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$TEX = (DEE - DDE)$ <p>Onde:</p> <p>TEX = Tempo de execução (quantidade de dias entre o envio da OS e c recebimento provisório).</p> <p>DDE = Data definida para entrega das licenças constante na Ordem de Ser</p> <p>DEE = Data efetiva da entrega das licenças.</p>

Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS
	De 1 a 15 (dias de atraso) – Glosa de 5% sobre o valor da OS;
	De 16 a 20 (dias de atraso) – Glosa de 10% sobre o valor da OS;
	De 21 a 30 (dias de atraso) - Glosa de 15% sobre o valor da OS;
	Acima de 30 (dias de atraso) – Será aplicada a multa de 3% sobre o valor Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

INDICADOR DE SUPORTE ATENDIDO DENTRO DO PRAZO (SAP)	
Finalidade	Assegurar que os chamados estejam dentro do prazo de início e fim de atendimento
Meta a cumprir	SAP => 90% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo de início e fim de atendimento)
Instrumento de medição	Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico em relação ao Nível de Serviço
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (Métrica)	$SAP = (QAP/QTA) \times 100$ Onde: QAP= Quantidade de chamados atendido dentro do prazo QTA= Quantidade total de chamado atendidos
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores iguais ou superiores a 90% – Pagamento integral da OS; De 84% a 89,99% – Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; De 78% a 83,99% – Glosa de 3% sobre o valor da OS; De 72% a 77,99% - Glosa de 5% sobre o valor da OS; Abaixo de 71,99% – Será aplicada a multa de 1% sobre o valor Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

## 7.5 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.5.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato ou a Ata, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

7.5.2 Pela recusa em assinar a Ata, o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a licitante poderá ser penalizada com multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

7.5.3 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.5.3.1 não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.5.3.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.5.3.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.5.3.4 comportar-se de modo inidôneo; ou



7.5.3.5 cometer fraude fiscal.

7.5.4 Pela **inexecução total ou parcial** do objeto deste contrato, o CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.5.4.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.5.4.2 **Multa**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado;

7.5.4.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.5.4.4 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.5.4.5 **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.5.4.6 **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 a Contratada ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

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

7.5.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.5.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.5.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.5.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

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

7.5.8 Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.5.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

7.5.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

7.5.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5.15 Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pelo CONTRATANTE que notificará a CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à reunião inicial.	<p>Advertência.</p> <p>Em caso de reincidência, multa 0,1% sobre o valor total do Contrato.</p>
2	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.	<p>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 3% do valor da contratação.</p>
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	<p>A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.</p>
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	<p>Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.</p>
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	<p>Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.</p>
6	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.	<p>Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.</p>
7	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 5 dias úteis.	<p>Advertência.</p> <p>Em caso de reincidência, multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis.</p> <p>Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.</p>
8	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	<p>A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, 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 na Lei nº 8.666, de 1993.</p>
9	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.	<p>A Contratada será impedida de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, 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.</p>

10	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.
11	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas do 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.
12	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 1 a 15. Glosa de 10% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 16 a 20. Glosa de 15% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 21 a 30. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato, para valores do indicador IAE maiores que 30, sem prejuízo à glosa acima sobre o valor da OS apurada em relação ao atraso.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço SAP (Indicador de Suporte de Atendimento dentro do Prazo)	Glosa de 1,5% sobre o valor da OS para valores do indicador SAP de 84% a 89,99%. Glosa de 3% sobre o valor da OS para valores do indicador SAP de 78% a 83,99%. Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador SAP de 72% a 77,99%. Multa de 1% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior para valores do indicador SAP abaixo de 71,99%.
14	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

## 7.17. Do Pagamento

7.2.1 O pagamento será efetuado em parcelas mensais pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura de cada parcela.

7.2.2 Só devem ser consideradas, para fins de pagamento, as licenças ativas e que foram solicitadas mediante Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE e no valor proporcional ao tempo de uso em

relação ao período de 1 (um) ano de assinatura ou ao período de 3 (três) anos de assinatura a depender do prazo da licença adquirida, considerado a partir da ativação da licença.

- 7.2.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.2.5 O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.
- 7.2.6 Em hipótese alguma serão pagos serviços não contratados ou não entregues.
- 7.2.7 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.2.7.1 o prazo de validade;
  - 7.2.7.2 a data da emissão;
  - 7.2.7.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.2.7.4 o período de prestação dos serviços;
  - 7.2.7.5 o valor a pagar; e
  - 7.2.7.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 7.2.9 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 7.2.9.1 não produziu os resultados acordados;
  - 7.2.9.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 7.2.9.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.2.11 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.2.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.
- 7.2.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.2.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.2.15 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.2.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

7.2.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

7.2.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = (6/100)/365$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7.2.21 Após o encerramento do contrato, os serviços utilizados decorrentes desta contratação deverão ser cobrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 O valor total estimado pelo período de 36 (trinta e seis) meses, é da ordem de **R\$ 539.352,00** (quinhentos e trinta e nove mil trezentos e cinquenta e dois reais).

Item	Código CATSER	Produto	Identificador	Unidade	(A) Quantidade	(B) Valor Unitário mensal	(C) Valor Total Anual	(D) Valor unitário (período de 36 meses de subscrição)
1	26077	Office 365 Enterprise E3	O365E3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	Subscrição Anual	120	R\$ 124,85	R\$ 14.982,00	R\$ 539.352,00
<b>Valor Total Global Estimado (36 meses):</b>							<b>R\$ 539.352,00</b>	

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

**Valor programado para execução do total do Contrato:**

Exercício 2023 - **R\$ 179.784,00** (cento e setenta e nove mil setecentos e oitenta e quatro reais);

Exercício 2024 - **R\$ 179.784,00** (cento e setenta e nove mil setecentos e oitenta e quatro reais);

Exercício 2025 - **R\$ 179.784,00** (cento e setenta e nove mil setecentos e oitenta e quatro reais) .

**Dotação Orçamentária:**

Programa de Trabalho	PTRES	Órgão/UGE	Ação	PO	EM 2023	EM 2024	EM 2025
04122003220000001	202818	25201/173058	2.000	0004	R\$ 179.784,00	R\$ 179.784,00	R\$ 179.784,00

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse entre as partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, IV, da Lei 8.666, de 1993.

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

## 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 Os preços propostos serão reajustados de acordo com o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme determina o art. 24 da IN SGD/ME nº 01/2019. Os prazos do reajuste em questão serão, necessariamente, de 12 meses após a apresentação da proposta pela CONTRATADA, conforme §1º do artigo 3º da Lei nº 10.191/2001.

## 12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato.

12.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

12.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

12.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

12.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

12.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

12.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

12.12 Será considerada extinta a garantia:

12.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.12.2 após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termo de comunicação.

12.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.14 A contratada autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

15.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria Coaf nº 12, de 09 de novembro de 2022.

15.2 Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Brasília, 20 de dezembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente

**JOSÉ DIVINO DA SILVA**

Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE: 1230437

Documento assinado eletronicamente

**ANDERSON CAMPOS DA SILVA**

Integrante Técnico

Matrícula SIAPE: 1232767

Documento assinado eletronicamente

**PABLO RÉGIO DE SOUSA UCHÔA**

Integrante Administrativo Suplente

Matrícula SIAPE: 1951501

Aprovo o presente Termo de Referência, elaborado em conformidade com o preconizado nos Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019.

Documento assinado eletronicamente

**RICARDO LIÃO**

Presidente do Coaf



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Régio de Sousa Uchôa, Chefe do Serviço**, em 20/12/2022, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Campos da Silva, Coordenador(a)**, em 20/12/2022, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Divino da Silva, Coordenador(a)-Geral**, em 20/12/2022, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Lião, Presidente**, em 21/12/2022, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **29430610** e o código CRC **E8965733**.

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

Referência: Processo nº 11893.100596/2022-70.

SEI nº 29430610