

## Projeto Básico

(Serviços técnicos de hospedagem e manutenção do Sistema de Complementação de Aposentadorias e Pensões — SICAP)

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, na área de tecnologia da informação, a serem executados de forma continuada, visando a hospedagem, suporte e desenvolvimento/manutenção do Sistema de Complementação de Aposentadorias e Pensões (SICAP), conforme as condições descritas neste Projeto Básico.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qtde. Estimada
1	Hospedagem Computacional em ambiente computacional seguro e estável.	Disponibilidade Mensal	12
2	Suporte técnico sob demanda ao cliente acerca da operação e funcionamento do SICAP.	Horas	100
3	Desenvolvimento de Sistema Transacional sob demanda.	Ponto de Função	300

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. O SICAP da extinta RFFSA é um aplicativo constituído de cadastros e funções que dão suporte às atividades de gestão da complementação de aposentadorias e pensões de ex-ferroviários à conta da União, estipulada nas Leis nº 8.186/1991 e nº 10.478/2002. Os cadastros são basicamente complementos dos assentamentos funcionais dos ex-ferroviários após a aposentadoria e são utilizados para a geração de arquivos de remunerações brutas e de valores extras. Estes arquivos são transmitidos mensalmente para o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS (Empresa) que é responsável pelo processamento da folha mensal de pagamento de benefícios de ex-ferroviários aposentados e pensionistas.

2.1.2. O SICAP foi desenvolvido com base na arquitetura cliente-servidor. O servidor de banco de dados encontrava-se no prédio da Inventariança da extinta RFFSA no Rio de Janeiro com precária infraestrutura tecnológica, quantidade insuficiente de pessoal para

suporte e sem contrato de manutenção. A plataforma está constituída por um servidor RISC 6000 modelo 59H, sistema operacional UNIX, gerenciador de bancos de dados ORACLE 7.2.3, programas batch desenvolvidos em COBOL Microfocus e processados por operadores da Inventariança. As máquinas clientes são micros de no mínimo 512 Mb de memória, sistema operacional WINDOWS, distribuídos nos 14 escritórios das Unidades Regionais da Inventariança, onde são executadas as rotinas on-line do SICAP, desenvolvidas em VISUAL BASIC 6 - VB6 e operadas por servidores do MPDG/DEPEX. Para processamento de consultas eventuais e simulações de orçamento é utilizada a linguagem SQLPLUS do banco de dados ORACLE, numa área do banco destinada para tais fins e acessada por analista de sistema do MPDG/DEPEX.

2.1.3. O SICAP fica disponível para utilização de segunda-feira a sexta-feira, das 8 às 19 horas e pode chegar a ter 16 usuários concorrentes acessando a base de dados num determinado momento. Para processamento de grandes lotes de dados são utilizadas as rotinas em COBOL, para atender as demandas pontuais dos escritórios regionais são usadas rotinas padronizadas em VB6 e para as consultas e simulações esporádicas é utilizada a linguagem SQLPLUS. Todas as três modalidades de acesso à base de dados do SICAP são feitas por intermédio de um único usuário ORACLE, proprietário das tabelas do sistema. O filtro de acesso aos dados e funções on-line do sistema é definido pelo MPDG/DEPEX para cada usuário regional, por intermédio de perfis de acesso (menus) programados em V86. Para transmissão dos arquivos mensais para o INSS / Empresa faz-se uso da INTERNET e do software FTP, que grava os arquivos numa área pré-definida de um computador da Empresa.

2.1.4. Dentre as competências assumidas pelo MP, destaca-se a manutenção do Sistema de Complementação de Aposentadorias e Pensões - SICAP, que foi objeto de internalização pelo MP na DATAPREV. e que à época motivou a celebração do Contrato Administrativo N° 05/2013 – Processo N° 04300.006549/2012-26.

2.1.5. Em conformidade com disposições contidas na cláusula décima (da vigência) do referido contrato “*O prazo de vigência deste Contrato será de 60 (sessenta) meses consecutivos e ininterruptos a contar da data de cadastramentos das assinaturas.*”, a bem da manutenção dos serviços ora prestados e essenciais à gestão dos serviços de complementação de aposentadorias e pensões dos servidores da extinta RFFSA, é necessário que se promova nova contratação por um novo período de 12 meses a contar

do encerramento do contrato atual, podendo ser estendido até o limite disposto na Lei de Licitações, com possibilidade de rescisão por parte do contratante a qualquer momento.

## 2.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS RAZÕES PELA ESCOLHA

### 2.2.1. DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1.1. O planejamento das ações, incluindo contratações, é um princípio fundamental que deve permear toda a atuação da APF, como consta no Decreto-Lei 200/1967, art. 6º, inciso I e art. 10, § 7º 9. Segundo o posicionamento do Tribunal de Contas da União, o planejamento da contratação deve ser realizado independentemente do meio e do valor da contratação, conforme a seguir:

*“É importante ressaltar que os artefatos do planejamento da contratação devem ser elaborados para qualquer contratação, incluindo aquelas com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (Lei 8.666/1993, art. 23, inciso II, alínea “a” 25), ou seja, para as licitações, para as contratações diretas (dispensa ou inexigibilidade de licitação), mesmo que a contratada seja empresa pública, e para as adesões a atas de registro de preço. A forma de contratar deve ser consequência do planejamento da contratação e não o início desse processo de trabalho.” (Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções do TCU).*

2.2.1.2. A realização dos estudos técnicos preliminares é condição “sine qua non” para se assegurar um planejamento adequado da contratação, independentemente da forma, modalidade ou natureza da contratação, conforme disposto no inciso IX, do artigo 6º, da Lei nº 8.666/93.

*“IX - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:” (grifos nossos).*

2.2.1.3. Dessa forma, o planejamento da contratação foi conduzido à luz da Instrução Normativa nº 04/2014 SLTI/MP. Nesse interim, o estudo técnico preliminar abarcou diferentes soluções com potencial de atendimento das necessidades de negócio transcritas por meio do Documento de Oficialização de Demanda.

### 2.2.2. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.2.2.1. Com a extinção Rede Ferroviária Federal S.A. - RFFSA, as suas obrigações legais foram transferidas a outros órgãos/entidades da Administração Pública Federal, entre eles o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão — MP, sendo que, no âmbito desta Pasta, foi cometida ao DEPEX a responsabilidade pela absorção das competências de que trata o art. 118 da Lei nº 10.233/2001.

*"Art. 118. Ficam transferidas da extinta RFFSA para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: (Redação dada pela Lei nº 11.483, de 2007) I - a gestão da complementação de aposentadoria instituída pelas Leis nos 8.186, de 21 de maio de 1991, e 10.478, de 28 de junho de 2002; e (Redação dada pela Lei nº 11.483, de 2007) II - a responsabilidade pelo pagamento da parcela sob o encargo da União relativa aos proventos de inatividade e demais direitos de que tratam a Lei no 2.061, de 13 de abril de 1953, do Estado do Rio Grande do Sul, e o Termo de Acordo sobre as condições de reversão da Viação Férrea do Rio Grande do Sul à União, aprovado pela Lei no 3.887, de 8 de fevereiro de 1961. (Redação dada pela Lei nº 11.483, de 2007)"*

2.2.2.2. Considerando-se que as mencionadas competências inserem-se no âmbito de despesas obrigatórias de caráter continuado, o Decreto nº 6.018/2007, teve o cuidado de prever que a Inventariança da extinta RFFSA deveria continuar exercendo tais atividades, até que pudessem ser transferidas ao MP, na forma adequada.

2.2.2.3. Dentre tais competências, destaca-se a manutenção do Sistema de Complementação de Aposentadorias e Pensões — SICAP. No entanto, considerando a temporalidade de atuação da Inventariança da extinta RFFSA, foi necessário e urgente a internalização do SICAP, que encontrava-se "hospedado" em um equipamento (servidor) obsoleto, sem contrato de manutenção, localizado nas dependências do prédio da Inventariança da extinta RFFSA, no Rio de Janeiro-RJ e com risco de perda de dados em caso de sua remoção para outro local.

2.2.2.4. Em razão do MPDG/DEPEX, ao contrário da extinta RFFSA, não possuir condições físicas e operacionais para ser o hospedeiro do SICAP e, diante do risco iminente da perda de informações, realizou-se a contratação de uma empresa pública especializada para realizar a hospedagem e manutenção desse sistema em ambiente computacional estável e seguro (Contrato Administrativo nº 05/2013), ou seja, uma empresa que desempenhasse o papel de gestora do parque computacional hospedeiro do SICAP (hardwares, softwares básicos e rede de telecomunicações) e que mantivesse em segurança a base de dados e os programas fontes do sistema,

ficando o MPDG/DEPEX responsável pela gestão dos dados e do próprio aplicativo SICAP.

2.2.2.5. A licitação é dispensável com base no Inciso XVI do Artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, devendo a prestação dos serviços ser contratada junto a DATAPREV- Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência.

2.2.2.6. No tocante à contratação direta, no parecer nº 610-4.1.5/2012/JD/CONJUR-MP/CGU/AGU, onde o assunto é correlato, ou seja, a contratação por dispensa de licitação da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – DATAPREV, com amparo no inciso XVI do art. 24, supracitado no item anterior, possui a seguinte interpretação:

*" 8. Não obstante a regra nas contratações públicas seja a realização de procedimento licitatório prévio, consoante dispõe o art. 37, XXI da Constituição, atendendo ao próprio comando constitucional, a legislação de regência elencou as hipóteses em que a licitação poderá ser dispensada, dispensável ou inexigível, aludindo-se, no caso em apreço, ao que disposto no inciso XVI no artigo 24, segunda parte, da Lei nº 8.666/93, verbis:*

*Art. 24. É dispensável a licitação: XVI - para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da administração, e de edições técnicas oficiais, bem como para prestação de serviços de informática a pessoa física de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico.*

*9. O enunciado informa a necessidade de verificação da concomitância dos seguintes fatores para a ocorrência da hipótese autorizativa: a) a prestação de serviços de informática; b) a pessoa jurídica de direito público interno; c) prestação por órgão ou entidade integrante da Administração Pública; d) criado para fim específico.*

*10. A natureza dos serviços e a característica de direito público de que se reveste a Contratante não representam maiores desafios. Tampouco restam divergências quanto à natureza jurídica da prestadora, a teor do art. 1º da Lei 6.125 de 1974, transcrito:*

*Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a constituir nos termos do artigo 5º, item II, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, uma empresa pública, sob a denominação de Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio e autonomia financeira administrativa."*

2.2.2.7. Neste sentido, destacamos que a DATAPREV- Empresa de Processamento de Dados da Previdência é uma empresa pública federal, de prestação de serviços em tecnologia da informação e comunicação, constituída nos termos da autorização dada pela Lei nº 6.125, de 4 de novembro de 1974, tendo sua razão social alterada em agosto de 2001 pela Medida Provisória 2.143-36 para Empresa de Tecnologia

e Informações da Previdência - DATAPREV, vinculada ao Ministério da Previdência, para o provimento de soluções em Tecnologia da Informação - TI. Presta serviços para diversos órgãos públicos. Seu mercado de atuação está no segmento previdência, constituído pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - MDSA, Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, Instituto Nacional do Seguro Social — INSS bem como Ministério do Trabalho e Emprego e Secretaria da Receita Federal do Brasil.

2.2.2.8. Deste modo, evidencia-se que o objetivo fim da Empresa Pública em questão processamento de dados previdenciários, especificamente similar à contratação do objeto em questão, e que sua data de criação é anterior à Lei 8666/93.

2.2.2.9. Necessita-se com isso, assegurar que os projetos governamentais sejam apoiados por uma prestação de serviços de qualidade, garantindo que não haja risco de perda na continuidade de processos finalísticos no âmbito do MPDG/DEPEX. Justifica-se a contratação do serviço, objeto deste Projeto Básico, considerando, também, a importância de infraestrutura adequada para o desempenho das atividades do MPDG/DEPEX no âmbito da complementação de aposentadorias e pensões de funcionários da RFFSA.

2.2.2.10. Outro aspecto relevante a ser considerado refere-se à segurança para informações de Governo, armazenadas em bancos de dados cujo compartilhamento com empresas privadas é sempre motivo de preocupação. De fato, a continuidade da gestão operacional e técnica dos recursos de infraestrutura computacional, de processamento e guarda das informações para uma empresa pública que compartilha os princípios legais e éticos da administração direta, aumenta a garantia da segurança dos sistemas de informações.

2.2.2.11. A gestão de processos de missão crítica nos ambientes do MP por meio da prevenção, auditoria, investigação de possíveis vulnerabilidades do ambiente e tratamento dos problemas de segurança utilizando ferramentas próprias, módulo de acesso seguro por meio de login e senha, uso do protocolo https e certificado digital e auditoria, serão adotados pela Empresa contratada, além da disponibilidade, autenticidade, integridade e confidencialidade da informação e estarão, alinhados com as diretrizes definidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) e pelo Plano Diretor de TI (PDTI) do MP.

## 2.3. ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.3.1. A sustentação do SICAP viabilizará a consecução das seguintes necessidades previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do MP em vigor.

ID	Objetivos Estratégicos do Requisitante	ID	Necessidade prevista no PDTI <sup>1</sup>
1	Construir um novo modelo de gestão de pessoas adequado aos desafios da APF. (Objetivo específico: Implementação de automação/automatização de processos críticos de trabalho da DEPEX.)	PEI.OE7	NSI1 - Evolução dos Sistemas Estruturantes do Ministério do Planejamento.
2			NSI4 - Desenvolvimento de sistemas de apoio à gestão

## 2.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.4.1. Considerando a possibilidade de se acionar, sob demanda, o desenvolvimento de novo SICAP (modernização do sistema atual), a solução deverá compreender a disponibilização de recursos, processos e infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento e operação do sistema SICAP, no tocante aos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção e ainda a manutenção de conectividade dedicada para funcionamento dos módulos clientes, operados pelas unidades do MPDG, DEPEX e RFFSA, incluindo:

- 2.4.1.1.1. Disponibilização de ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- 2.4.1.1.2. Operação dos ambientes centrais de processamento de dados do ambiente de produção e de desenvolvimento operado em Data Centers nos mais altos padrões de regime de operação compatível com o Padrão TIER III do Uptime Institute, incluindo Energia elétrica com disponibilidade garantida por equipamentos geradores e no-breaks;
- 2.4.1.1.3. Ambiente climatizado com controle de umidade e temperatura; Sistema de detecção e combate a incêndio; Controle e segurança de acesso físico aos equipamentos com Sistema de Monitoramento Eletrônico.
- 2.4.1.1.4. Conectividade com os 14 escritórios das Unidades Regionais da Inventariança, para as tecnologias de rede disponíveis na Dataprev;
- 2.4.1.1.5. Execução das rotinas mensais batch;
- 2.4.1.1.6. Processamento com rotinas de folha operados pelo INSS no sistema de pagamentos de benefícios

2.4.1.1.7. Cópia de segurança diária da base de dados e semanal para demais arquivos;

2.4.1.1.8. Reorganização, restauração e expansão dos espaços em disco referentes à base de dados.

2.4.2. Neste modelo de contratação, a contratada se responsabiliza pela operacionalização das rotinas (steps) do ambiente de produção do SICAP, excetuando-se de responsabilidade por aquelas operacionalizadas no ambiente de desenvolvimento diretamente pelos usuários do MPDG.

2.4.3. Além disso, caso seja feita a opção pelo desenvolvimento de nova versão do SICAP (modernização tecnológica e de processos), sob demanda, a contratada deverá absorver e documentar todo o conhecimento em nível de requisitos de negócios necessários a operacionalização do sistema.

2.4.4. Neste caso, a contratada deverá rever o novo custo de hospedagem via aditivo contratual de redução, considerando que este custo será substancialmente reduzido a partir do momento em que o SICAP estiver escrito em linguagem moderna, atendendo aos requisitos atuais de arquitetura, compatíveis com as soluções de esteira da empresa contratada.

## 2.5. BENS E SERVIÇOS DA SOLUÇÃO DE TIC

### 2.5.1. HOSPEDAGEM DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DO SICAP

2.5.1.1. Consiste na disponibilização de recursos, processos e infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento e operação do sistema SICAP, no tocante aos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção e ainda a manutenção de conectividade dedicada para funcionamento dos módulos clientes, operados pelas unidades do MPDG, DEPEX e RFFSA, incluindo:

2.5.1.1.1. Disponibilização de ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;

2.5.1.1.2. Operação dos ambientes centrais de processamento de dados do ambiente de produção e de desenvolvimento operado em Data Centers nos mais altos padrões de regime de operação compatível com o Padrão TIER III do Uptime Institute, incluindo Energia elétrica com disponibilidade garantida por equipamentos geradores e no-breaks; Ambiente climatizado com controle de umidade e temperatura; Sistema de detecção e combate a incêndio;

Controle e segurança de acesso físico aos equipamentos com Sistema de Monitoramento Eletrônico;

- 2.5.1.1.3. Conectividade com os escritórios das Unidades Regionais da Inventariança, para as tecnologias de rede disponíveis na Dataprev;
- 2.5.1.1.4. Execução das rotinas mensais batch;
- 2.5.1.1.5. Processamento com rotinas de folha operados pelo INSS no sistema de pagamentos de benefícios
- 2.5.1.1.6. Cópia de segurança diária da base de dados e semanal para demais arquivos;
- 2.5.1.1.7. Reorganização, restauração e expansão dos espaços em disco referentes à base de dados.

## 2.5.2. SUPORTE TÉCNICO AO AMBIENTE SICAP – MÓDULO CLIENTE

2.5.2.1. Os serviços de suporte compreendem o apoio aos usuários dos módulos clientes na instalação e configuração do módulo executável da aplicação (módulo cliente), nas estações de trabalho do cliente, nos 14 escritórios das Unidades Regionais da Inventariança, discriminados a seguir:

- a) Escritório central do Rio de Janeiro;
- b) Escritório regional de Recife;
- c) Escritório regional de Belo Horizonte;
- d) Escritório regional de Juiz de Fora;
- e) Escritório regional de São Paulo;
- f) Escritório regional de Curitiba;
- g) Escritório regional de Porto Alegre;
- h) Escritório regional de Salvador;
- i) Escritório regional de Campos;
- j) Escritório regional de Tubarão;
- k) Escritório regional de Bauru;
- l) Escritório regional de Fortaleza;
- m) Escritório regional de São Luiz;
- n) Escritório regional de Brasília.

2.5.2.2. Os serviços serão dimensionados em Horas de Serviço Técnico vinculadas a resultado, qual seja o atendimento efetivo das demandas registradas pelos clientes e condicionadas ao atendimento de níveis mínimos de serviço, nos termos da Súmula TCU nº 269.

### 2.5.3. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

- 2.5.3.1. O serviço de desenvolvimento de sistemas poderá ser demandado após ser avaliado o custo x benefício sob aspectos técnicos e econômicos por parte da CONTRATANTE.
- 2.5.3.2. Caso a relação “custo x benefício” recomende a contratação, sob demanda, de serviços de desenvolvimento de novo sistema, serão empregados na modernização do ambiente tecnológico do sistema SICAP, módulos central e ambiente cliente.
- 2.5.3.3. Os serviços serão dimensionados por meio da Análise por Pontos de Função (Function Points Analysis), com base na metodologia descrita no Manual de Práticas e Contagens de PF, versão 4.3.1, publicado pelo IFPUG (International Function Point User Group), bem como utilização da tabela de conversão adotada pelo Roteiro de Métricas do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação), quando aplicáveis.

### 2.6. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

- 2.6.1. A solução de sustentação do sistema SICAP é composta pela hospedagem do ambiente computacional utilizado pelo sistema e do serviço de suporte técnico aos clientes da solução. O SICAP possui um arquitetura tecnológica antiga em relação às abordagens baseada nos padrões WEB atuais. Nesse sentido, o suporte das estações cliente é fundamental para a continuidade da utilização do sistema.
- 2.6.2. Em contrapartida, a tecnologia utilizada pelo sistema SICAP encontra-se fora dos padrões atuais de mercado e apresenta forte dependência a sistemas operacionais e recursos computacionais obsoletos. Nesse sentido, faz-se necessária a definição de alternativas mais atualizadas de sustentação da solução. Uma das alternativas em estudo é a reconstrução do SICAP em uma arquitetura baseada em protocolos WEB, sob uma tecnologia atual que permita um grau mais elevado de manutenibilidade e de desempenho.
- 2.6.3. Para sanar a dependência às tecnologias obsoletas do atual sistema, foi aberta OS específica no âmbito do Contrato 05/2013 para construção de um novo sistema. Dessa forma, com vistas a possibilitar esse desenvolvimento, estimou-se um volume neste Projeto Básico de 300 pontos de função com vistas a concluir o novo sistema.
- 2.6.4. Esse acréscimo se justifica em razão do nível de complexidade exigido para o desenvolvimento do novo sistema, caracterizado por um processo de reengenharia de software sobre a solução atual. Ademais, entende-se que a separação deste serviço apresenta risco elevado de comprometimento da continuidade da solução.

2.6.5. Nesse contexto, a separação ou parcelamento do serviço de integração comprometeria o conjunto da solução e descaracterizaria o papel de unificação de plataforma, tecnologias e processos. Portanto, em observância às condicionantes apresentadas pela Súmula nº 247 TCU, não é possível o parcelamento da presente solução.

## **2.7. OBJETIVO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

2.7.1.1. A sustentação do sistema SICAP viabilizará a aplicação dos efeitos financeiros no pagamento de benefícios de aposentados e pensionistas da extinta RFFSA referente à implementação da tabela salarial atualizada.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

### **3.1. SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA**

3.1.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3.1.2. Os serviços de sustentação visam assegurar a integridade, segurança e disponibilidade do SICAP e das informações geradas e mantidas por essa solução. Nesse sentido, tais serviços enquadram-se no conceito de “serviços de natureza continuada”, pois sua interrupção pode comprometer a sustentabilidade de soluções de TIC.

### **3.2. REGIME DE DEDICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.2.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.2.2. Os serviços não são prestados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

## 4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

- 4.1.1. Hospedagem do Sistema de Complementação de Aposentadorias e Pensões da RFFSA – SICAP em ambiente computacional da Dataprev, incluindo serviços necessários a sua manutenção e eventual desenvolvimento / modernização tecnológica da plataforma visando atender necessidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG.
- 4.1.2. Serviços técnicos especializados para hospedagem do sistema SICAP, em ambiente sob gestão e responsabilidade de operação da Dataprev, ofertando as condições de estabilidade, segurança e integração com sistemas da Previdência (INSS) necessárias ao funcionamento do SICAP, incluindo serviços agregados de suporte técnicos e recursos previstos para um eventual processo de modernização tecnológica e evolução do sistema atual, sob demanda.

## 4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

- 4.2.1. A Contratada deverá promover, quando solicitado pela Contratante, informações e esclarecimentos acerca da execução dos serviços prestados. Este repasse sob demanda poderá ocorrer em forma de esclarecimentos em reuniões ou em outro formato de comum acordo entre as partes.

## 4.3. REQUISITOS LEGAIS

- 4.3.1. Nesta contratação devem ser observadas as seguintes leis e normas:
  - 4.3.1.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
  - 4.3.1.2. Instrução Normativa nº 04/2014 SLTI/MP, de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP – do Poder Executivo Federal;

#### 4.4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E GARANTIA

- 4.4.1. A Contratada deverá oferecer garantia das funcionalidades, componentes, interfaces e demais recursos e procedimentos desenvolvidos, por 6 (seis) meses após a sua completa implantação. Logo a contagem do prazo de garantia será a partir da data da implantação da última funcionalidade entregue, pela Contratada, dos documentos técnicos previstos.
- 4.4.2. As manutenções corretivas realizadas em sede de execução da garantia dos produtos deverão ser atendidas da forma especificada a seguir:
  - 4.4.2.1. Manutenções corretivas emergenciais – em até 72 horas;
  - 4.4.2.2. Demais casos de manutenções corretivas – em até 168 horas (7 dias corridos).
- 4.4.3. Antes da conclusão e implantação completa das funcionalidades, havendo manutenção corretiva a ser realizada, deverá ser executada pela Contratada, nas mesmas condições citadas anteriormente, sem ônus para o MP, mesmo que seja relativa a módulos e funcionalidades já implantados.
- 4.4.4. Durante o período de garantia das funcionalidades, qualquer verificação de erro, análise e solução de problema e/ou teste exigido(os) em função da realização de qualquer manutenção corretiva não será(ão) remunerado(os), uma vez que cabe à Contratada manter o adequado funcionamento de todos os módulos e funcionalidades implantadas.
- 4.4.5. Após implantação completa, caso um requisito ou funcionalidade e/ou artefato seja alterado pelo MP ou por outro fornecedor por ela designado, a garantia cessará apenas para esse requisito ou funcionalidade.
- 4.4.6. Durante o período de desenvolvimento das funcionalidades, qualquer verificação de erro, análise e solução de problema e/ou teste exigido(os) não será(ão) remunerado(os), uma vez que cabe à Contratada manter o adequado funcionamento dos módulos e funcionalidades já implantados. Desta forma, a responsabilidade por garantir a total compatibilidade e funcionamento adequado das funcionalidades e dos módulos a serem implantados com aqueles já em produção, desde que não haja mudança de requisitos, é da Contratada, não havendo custo algum para a contratante.

#### 4.5. REQUISITOS TEMPORAIS

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

- 4.5.2. Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos (ou horas corridas, quando definido em horas).
- 4.5.3. Quando o prazo tiver lugar no final de semana ou feriado, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 4.5.4. O prazo para atendimento aos níveis relacionados ao desenvolvimento de software:
- 4.5.4.1. Será suspenso no momento em que a contratada entregar o sistema para a homologação.
- 4.5.4.2. Será reestabelecido (votará a ser computado) quando a contratante informar as correções a serem executadas no serviço.
- 4.5.5. Todos os horários considerados neste documento estão baseados no horário de Brasília-DF.

#### 4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA

- 4.6.1. Somente os funcionários da Contratada poderão executar os serviços solicitados nas Ordens de Serviço.
- 4.6.2. A Contratada deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na Política da Segurança da Informação e Comunicações – POSIC – da Contratante.
- 4.6.3. A Contratada deverá providenciar, durante a execução dos serviços, o conjunto de testes referentes a integridade estrutural e funcional, considerando a identificação de possíveis vulnerabilidades e suas correções que envolvam questões de validação de dados de entrada, autenticação, autorização, controle de sessão e exposição de informações, bem como a utilização de mecanismos de proteção de acessos indevidos, com vista a proporcionar a segurança adequada a cada um dos produtos entregues.
- 4.6.4. Todos os profissionais da Contratada que forem atuar diretamente nos projetos da Contratante deverão assinar o Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança.

#### 4.7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.7.1. Quanto a critérios sociais, todos os profissionais da Contratada que desempenharão as atividades no ambiente da Contratante deverão cumprir os seguintes requisitos:

4.7.1.1. Os profissionais da Contratada deverão apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da Contratante ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;

4.7.1.2. Os profissionais da Contratada deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

4.7.1.3. Os profissionais da Contratada devem atuar com urbanidade e cortesia.

4.7.2. Quanto aos critérios ambientais, a Contratada deverá cumprir os seguintes requisitos de uso racional de recursos:

4.7.2.1. Quando não solicitado formalmente de outra forma pela Contratante, a Contratada, quando aplicável, deverá entregar os códigos, elementos de software, artefatos e documentos na forma digital, em local especificado pela Contratante, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);

#### 4.8. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.8.1.1. O serviço de hospedagem e suporte deverá estar compatível com a arquitetura adotada atualmente do SICAP ou com aquela que assegure o pleno e correto funcionamento da solução.

4.8.1.2. Havendo a decisão pelo desenvolvimento de nova solução (modernização do SICAP), esta deverá considerar as arquiteturas tecnológicas atuais de mercado baseada em protocolo web e em linguagens de programação orientadas a objetos ou similar.

#### 4.9. REQUISITOS DE PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO

- 4.9.1. O desenvolvimento dos produtos não deverá utilizar frameworks, bibliotecas, componentes, ferramentas, códigos-fontes e utilitários exclusivamente proprietários, salvo quando autorizado pela Contratante.
- 4.9.2. A construção de soluções de integração baseadas em software deverá seguir o Processo de Desenvolvimento da contratada.
- 4.9.3. As prospecções tecnológicas deverão evitar propostas que dependam somente de plataformas proprietárias e que dependam de único fornecedor; salvo quando autorizado pela Contratante.

#### 4.10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

- 4.10.1. Toda implantação de software deverá ser precedida de autorização prévia da Contratante.

#### 4.11. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAIS E FORMAÇÃO DE EQUIPE

- 4.11.1. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a seleção e alocação de profissionais devidamente capacitados e habilitados para realização dos serviços contratados, assim como, as despesas decorrentes da execução dos serviços como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, horas suplementares, plano de saúde, quaisquer despesas com deslocamento da equipe da CONTRATADA como: hospedagem, alimentação, telefonia, ou outras despesas que venham a ser exigidas pela Administração em decorrência de algum instrumento legal ou normativo.

#### 4.12. DEMAIS REQUISITOS

- 4.12.1. Os serviços deverão assegurar a integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade dos dados armazenados e gerados pelo SICAP.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO**

### **5.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO**

#### **5.1.1. INICIALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

5.1.1.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso III do Art. 32 da IN nº 04/2014 STI/MP e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada por igual período a critério da Contratante.

5.1.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

5.1.1.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso assinado pelo representante legal da Contratada e o Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança Vigentes na Contratante, assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na Contratação, conforme alínea b, inciso III do Art. 32 da IN nº 04/2014 STI/MP;

5.1.1.3.3. Apresentação, quando aplicado, do Plano de Inserção, contendo o detalhamento das informações e esclarecimentos expostos nesta reunião, assinado por representantes da Contratada e Contratante;

5.1.1.3.4. Apresentação, quando aplicado, do Plano de Fiscalização documento elaborado com base no Modelo de Gestão que define o processo de fiscalização do contrato, contendo a metodologia de

fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização; deverá ser assinado pelos representantes da Contratante e entregue ao preposto da Contratada.

5.1.1.3.5. Definição do cronograma de atividades de repasse de conhecimento disponível para a execução do contrato;

5.1.1.3.6. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

5.1.1.3.7. Definição do prazo para apresentação da documentação comprobatória da qualificação e experiência profissional da equipe.

## 5.1.2. EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1.2.1. Os serviços de hospedagem serão executados mensalmente por meio de disponibilização de infraestrutura computacional para funcionamento do sistema SICAP.

5.1.2.2. Os serviços de suporte técnico deverão estar disponíveis durante a execução do contratos e deverão ser registrados mediante abertura de ordem de serviços (Anexo I) / chamado técnico nos canais de atendimento da contratada:

5.1.2.3. Central de Serviços da contratada com acessos via rede telefônica, com atendimento em dias úteis de Segunda a Sexta-feira das 07h às 19h.

5.1.2.4. Sistema Eletrônico de Chamados – SDM, mediante a acesso autenticado a usuários previamente credenciados.

5.1.2.5. A oficialização da requisição dos serviços de hospedagem e suporte poderá integrar uma única ordem de serviço com previsão de parcelas mensais durante os 12 meses de vigência do contrato.

5.1.2.6. Os serviços de desenvolvimento de software que vierem a ser ativados deverão ser executados sob demanda e oficializados por meio de ordens de serviço específica.

5.1.2.7. A execução dos serviços será demandada por meio dos instrumentos oficiais de comunicação definidos neste Projeto Básico.

5.1.2.8. A CONTRATADA executará as atividades, seguindo os processos, padrões, normas e procedimentos definidos e autorizados pela CONTRATANTE.

5.1.2.9. Após a execução dos serviços, a Contratada deverá comunicar ao Contratante e à equipe de fiscalização do Contrato sobre o encerramento da OS e a entrega dos produtos esperados.

5.1.2.10. Havendo indicação de não atendimento aos critérios de aceitação, os fiscais recusarão os produtos entregues e a contagem do prazo será retomada.

### 5.1.3. ENCERRAMENTO DO CONTRATO

5.1.3.1. O processo de encerramento do Contrato será formalizado com a assinatura do Termo de Encerramento do Contrato por parte do Gestor do Contrato e do Preposto. O Termo deverá conter no mínimo identificação do Contrato, descrição sucinta do objeto, motivo de encerramento e identificação do CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.1.3.2. Caso não haja renovação ou nova contratação dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os dados e códigos do sistema em local a ser indicado pela contratante.

## 5.2. PRAZOS, HORÁRIOS E LOCAIS DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO

5.2.1. Os serviços serão executados em um de seus Centros de Processamento de Dados, preferencialmente no Rio de Janeiro, e os serviços de suporte contratados deverão abranger os locais estipulados no Projeto Básico e na Proposta Comercial da Contratada.

5.2.2. No interesse da Administração, por razões de ordem técnica, administrativa ou de segurança, a critério e por determinação exclusiva do MP, parte dos serviços poderão ser prestados em outras dependências e com recursos da Contratada.

5.2.3. O local da prestação de serviços deverá constar em Ordens de Serviço que autorizem a sua execução.

5.2.4. Todos os eventos de trabalho que envolvam participação de integrantes da Contratante e/ou órgãos de governo serão realizados de segunda-feira a sexta-feira das 09:00 às 19:00, exceto feriados.

- 5.2.5. A Contratada poderá executar trabalho fora do horário comercial para assegurar o cumprimento de prazos de entrega de produtos, de manutenções corretivas e/ou implantações de soluções.

### 5.3. DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

- 5.3.1. No âmbito do serviço de hospedagem, deverá ser fornecido relatório de ocorrências do Mês, incluindo justificativas e informações acerca das medidas adotadas para assegurar a disponibilidade e segurança das informações.
- 5.3.2. Na entrega de produtos de software, deve-se fornecer os descritivos mínimos necessários para entendimento e absorção do conhecimento acerca dos produtos, além de eventuais manuais de instalação dos módulos e manuais de uso, quando solicitados na OS.
- 5.3.3. No âmbito dos serviços de suporte, deverá ser disponibilizado as informações referentes aos chamados técnicos abertos, incluindo detalhes de data e hora de abertura, identificação do requisitante, descrição do chamado, tempo de atendimento e eventuais justificativas ou informações acerca de ocorrências na execução do atendimento.

### 5.4. CONTROLE DA EXECUÇÃO, PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 5.4.1. A fiscalização da contratação será exercida por representantes da CONTRATANTE, designados a compor a equipe de fiscalização, aos quais competirão, dentre outras atividades, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência **à CONTRATADA e à CONTRATANTE**.
- 5.4.2. Os fiscais e gestor do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 5.4.3. A equipe de fiscalização será composta, nos termos do Art. 30 da Instrução Normativa nº 04/2014 STI/MP, por:

Ator	Descrição	Responsabilidades
------	-----------	-------------------

Fiscal Técnico	Servidor da Contratante representante da Área de Tecnologia da Informação, com conhecimentos técnicos acerca do objeto da contratação	<p>5.4.3.1.1. Elaborar o Plano de Inserção da Contratada junto ao Gestor e Fiscais Administrativos e Requisitantes;</p> <p>5.4.3.1.2. Elaborar o Plano de Fiscalização da Contratada junto ao Gestor e Fiscais Administrativos e Requisitantes;</p> <p>5.4.3.1.3. Participar da Reunião Inicial;</p> <p>5.4.3.1.4. Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório;</p> <p>5.4.3.1.5. Avaliar a qualidade dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação, definidas no Plano de Fiscalização, e de acordo com os Critérios de Recebimento e de Aceitação definidos neste Projeto Básico, junto ao Fiscal Requisitante;</p> <p>5.4.3.1.6. Identificar não conformidades com os termos contratuais, junto ao fiscal requisitante;</p> <p>5.4.3.1.7. Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica, junto ao Fiscal Administrativo;</p> <p>5.4.3.1.8. Recolher os Termos de Ciência dos empregados da Contratada envolvidos na execução contratual;</p> <p>5.4.3.1.9. Apoiar o Fiscal Requisitante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;</p> <p>5.4.3.1.10. Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, junto ao Fiscal Requisitante;</p> <p>5.4.3.1.11. Fiscalizar tecnicamente a execução do objeto;</p>
Fiscal Administrativo	Servidor da Contratante representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área	<p>a) Elaborar o Plano de Inserção da Contratada junto ao Gestor e Fiscais Técnicos e Requisitantes; Elaborar o Plano de Fiscalização da Contratada junto ao Gestor e Fiscais Técnicos e Requisitantes;</p> <p>b) Participar da Reunião Inicial;</p> <p>c) Verificar a aderência aos termos contratuais;</p>

		<p>d) Acompanhar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações ajustadas, registrando medição no SICON – Sistema de Contratos, quando aplicável.</p> <p>e) Acompanhar o prazo de vigência do contrato;</p> <p>f) Encaminhar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) do término da vigência do Contrato, informação acerca da atuação da Contratada, visando subsidiar a prorrogação do prazo de vigência;</p> <p>g) Comunicar ao Gestor do Contrato a ocorrência de irregularidades na execução dos serviços, como também o descumprimento de obrigações contratuais, devendo ser autuado processo específico para tanto;</p> <p>h) Verificar, na ocasião da atestação da Nota Fiscal ou Fatura, se a Contratada mantém regularidade fiscal e trabalhista, por meio de consulta ao SICAF e CNDT, respectivamente, além do Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN.</p>
Fiscal Requisitante	Servidor da Contratante representante da área requisitante	<p>a) Elaborar o Plano de Inserção da Contratada junto ao Gestor e Fiscais Técnicos e Administrativos;</p> <p>b) Elaborar o Plano de Fiscalização da Contratada junto ao Gestor e Fiscais Técnicos e Administrativos;</p> <p>c) Participar da Reunião Inicial;</p> <p>d) Executar as atividades relacionadas ao Requisitante, constante no Processo de Desenvolvimento Software da Contratante, como oficializar as necessidades, expectativas e requisitos das demandas de sistemas e portais, além de testar e homologar as entregas, com apoio do Gerente de Projetos.</p> <p>e) Avaliar a qualidade dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação, definidas no Plano de Fiscalização, e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos neste Projeto Básico, junto ao Fiscal Técnico;</p>

		<p>f) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;</p> <p>g) Identificar não conformidades com os termos contratuais, junto ao Fiscal Técnico e Administrativo;</p> <p>h) Identificar e encaminhar os defeitos identificados para a correção;</p> <p>i) Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico;</p> <p>j) Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, junto ao Fiscal Técnico;</p> <p>k) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, no tocante ao atendimento da necessidade de negócio.</p>
<p>Gestor do Contrato</p>	<p>Servidor da Contratante com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente</p>	<p>a) Elaborar o Plano de Inserção da Contratada junto aos Fiscais Técnicos, Administrativos e Requisitantes;</p> <p>b) Elaborar o Plano de Fiscalização da Contratada junto aos Fiscais Técnicos, Administrativos e Requisitantes;</p> <p>c) Convocar a Reunião Inicial;</p> <p>d) Encaminhar as Ordens de Serviço e Termos de Desvio de Qualidade à Contratada;</p> <p>e) Encaminhar as demandas de correção à Contratada;</p> <p>f) Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo com o Fiscal Requisitante, para fins de encaminhamento para pagamento;</p> <p>g) Autorizar a emissão de nota(s) fiscal(is);</p> <p>h) Encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;</p> <p>i) Comunicar à Área Administrativa a ocorrência de irregularidades na execução dos serviços e o descumprimento de obrigações contratuais, com vistas à aplicação de sanções administrativas, devendo ser autuado processo específico para tanto;</p>

		<p>j) Acompanhar o cumprimento das atribuições delegadas aos Fiscais do Contrato;</p> <p>k) Manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;</p> <p>l) Solicitar aplicação das sanções previstas, quando necessário;</p> <p>m) Atestar a Nota Fiscal ou Fatura, observando a despesa estimada e as condições pactuadas,</p> <p>n) Conduzir a transição contratual.</p> <p>o) O monitoramento da execução do contrato deverá observar o disposto no Plano de Fiscalização da Contratada e o disposto no Modelo de Gestão do Contrato, em conformidade ao Art. 34 da Instrução Normativa nº 04/2014 STI/MP.</p>
Preposto	É funcionário representante da Contratada, responsável por 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	<p>a) Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor do Contrato inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a Contratante;</p> <p>b) Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor do Contrato, sempre que solicitado;</p> <p>c) Assegurar-se de que as determinações da Contratada sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço;</p> <p>d) Informar à Contratante sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;</p> <p>e) Elaborar e entregar ao Gestor do Contrato os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;</p> <p>f) Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recursos</p>

		<p>envolvidos na execução dos serviços contratados;</p> <p>g) Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual;</p> <p>h) Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos;</p> <p>i) Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando maior eficácia no serviço prestado;</p> <p>j) Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;</p> <p>k) Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço;</p> <p>l) Participar de reuniões, quando convocado pelo Gestor ou Fiscais do Contrato, para tratar de problemas na execução do objeto, melhoria da qualidade dos serviços e produtos, dirimir conflitos, apontar lições aprendidas e melhores práticas, promover a melhoria contínua e ajustar processos de trabalho.</p>
Técnico especializado	Funcionário técnico responsável pela execução das atividades e serviços previstos no catálogo de serviços.	a) Executar as demandas em conformidade às diretrizes deste Termo e às boas práticas de desenvolvimento e implementação de serviços de TIC e de integração de serviços.
Gestor do Sistema	Servidor, representante de uma unidade administrativa do DEPEX/MPDG.	a) responsável pelas definições e regras de negócio dos sistemas, produtos ou serviços.

## 5.5. ESTIMATIVA PRÉVIA DO VOLUME DE SERVIÇOS

5.5.1. O volume estimado para o serviço de hospedagem considerou a quantidade de meses de execução do contrato. Neste caso, 12 meses de disponibilidade do ambiente de produção.

5.5.2. O serviço de suporte ao cliente utilizou como referência o valor histórico anual alocado e a quantidade escritórios em que a versão cliente estará em funcionamento (14 locais). Neste caso, o valor anual estimado é de 100 horas, ou seja, aproximadamente 1 hora/mês/localidade em face da arquitetura cliente /servidor atualmente em uso e da tecnologia adotada.

## 5.6. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.6.1. São instrumentos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

- 5.6.1.1. Ordem de Serviço (OS);
- 5.6.1.2. Plano de Inserção;
- 5.6.1.3. Termos de Recebimento;
- 5.6.1.4. Registro em Sistema de Gestão de Demandas;
- 5.6.1.5. Ofício;
- 5.6.1.6. Ata de Reunião;
- 5.6.1.7. Relatório;
- 5.6.1.8. Carta;
- 5.6.1.9. Demais Termos previstos no instrumento convocatório;
- 5.6.1.10. E-mail institucional/corporativo.

## 5.7. AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

5.7.1. A CONTRATADA apresentará, em até 10 (dez) dias após o encerramento do período de apuração, compreendido entre o dia 06 (seis) do mês anterior à prestação dos serviços e o dia 05 (cinco) do mês da prestação dos serviços, relatório com todas as informações acerca dos serviços prestados para a CONTRATANTE durante o período de apuração.

5.7.2. O relatório citado no item anterior deve ser enviado aos fiscais técnicos, por e-mail, antes da emissão da fatura, para validação, e deve constar a aferição dos Níveis de Serviços, assim como o cálculo das glosas, para posterior validação dos demais fiscais do contrato, procedendo-se ao aceite se estiver em conformidade.

5.7.3. Após o envio do relatório citado acima, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) e o encaminhará à CONTRATADA. O TRP será emitido pelo Fiscal Técnico do Contrato **em até 10 (dez) dias após o recebimento do relatório citado acima.**

- 5.7.4. Nesse sentido, a entrega dos relatórios mensais deve ser condição fundamental e necessária para o pagamento referente a cada mês de prestação dos serviços. O relatório deverá conter no mínimo:
- 5.7.4.1. Descrição dos serviços;
  - 5.7.4.2. Período de execução dos serviços;
  - 5.7.4.3. Volumes executados;
  - 5.7.4.4. Aferição dos Níveis de Serviços;
  - 5.7.4.5. Valor total devido.
- 5.7.5. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a entrega do relatório mensal e da emissão do TRP.
- 5.7.6. O ateste dos serviços por parte do MP estará condicionado à efetiva conclusão dos mesmos, de acordo com os níveis de serviços requeridos no Contrato em Ordens de Serviço, devendo os desvios ser objeto de glosa.
- 5.7.7. O TRD será o documento formal que autorizará a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura.
- 5.7.8. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura em até 10 (dez) dias úteis após recebimento do TRD.

## 5.8. FORMA DE PAGAMENTO

- 5.8.1. Os serviços de Hospedagem do Sistema SICAP serão cobrados mensalmente a partir de faturas emitidas para o cliente, observados os índices de qualidade de níveis de serviços e eventuais glosas que venha a ser apuradas no período.
- 5.8.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente, e comprovação de recolhimento dos encargos sociais.
- 5.8.2.1. Não ocorrendo o pagamento dentro do prazo estipulado no item 5.8.2, o valor devido será acrescido de encargos financeiros, que contemplam:

a) juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, não capitalizáveis, sobre o valor faturado pro rata die, apurado a partir a (SIC) data de vencimento até o data do efetivo pagamento, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato; e

b) atualização monetária do valor devido com base na variação mensal do IPCA.

5.8.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

5.8.3.1. Caso a CONTRATANTE não emita o TRD no prazo previsto no subitem 5.8.4, por motivo alheio à CONTRATADA, esta poderá apresentar a documentação a partir do dia seguinte.

5.8.4. Antes de efetuar o pagamento, o MP poderá compensar o valor a ser pago com quantias porventura devidas pela contratada, incluindo multas aplicadas e não pagas, creditando apenas eventual remanescente";

5.8.5. Na contagem dos prazos estabelecidos no Contrato e em Ordem de Serviço, para efeito de pagamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente no MP.

5.8.6. O fiscal reserva-se o direito de glosar o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Básico.

## 5.9. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

5.9.1. 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.

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

## **6. MODELO DE GESTÃO**

### **6.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

6.1.1. Os serviços de hospedagem de ambiente será aceito mensalmente quando:

6.1.1.1. Estiver efetivamente operacional em ambiente de produção;

6.1.2. Se ativada demanda para serviço de desenvolvimento de software, o novo sistema será aceito quando:

6.1.2.1. A funcionalidade de software estiver homologada pela área requisitante.

6.1.2.2. O processo de software for devidamente executado e seus produtos de documentação forem disponibilizados à contratante.

6.1.3. Os serviços de suporte ao cliente será mensalmente aceito quando:

6.1.3.1. As equipes técnicas de suporte estiverem devidamente alocadas e aptas à atuarem.

6.1.3.2. O sistema de registro de demandas estiver efetivamente operacional.

### **6.2. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO**

6.2.1. A Contratante acompanhará a execução dos serviços, nos casos em que a execução dos serviços ocorrerem em ambiente da Contratante (serviço de suporte ao cliente) ou através de inspeções nos casos em que a realização dos serviços ocorrer de forma remota (serviços de hospedagem e desenvolvimento de sistemas).

6.2.2. Este acompanhamento possui a finalidade de verificar o andamento da execução dos serviços, a aderência às metodologias, procedimentos adotados e o cumprimento de normas pertinentes, como de segurança da informação.

### **6.3. VALORES E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO**

6.3.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

6.3.2. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

6.3.2.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos Critérios de Aceitação, Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

6.3.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, ou utilizá-los com qualidade, capacidade ou quantidade inferior à demandada/especificada.

6.3.2.3. Os valores para retenção ou glosa constam nas Seções “NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS (NMSE)” e “SANÇÕES ADMINISTRATIVAS” deste Projeto Básico.

6.3.2.4. Caso ocorram situações que ensejem a aplicação de glosa ou retenção no pagamento, o Gestor do Contrato deverá solicitar à Contratada as justificativas e esclarecimentos.

6.3.2.5. Após análise das justificativas e havendo a manutenção dos fatores que ensejaram a glosa ou retenção do pagamento, o valor da glosa deverá constar do documento de autorização de emissão da Nota Fiscal a ser encaminhado à Contratada pelo Gestor do Contrato, conforme previsto no inciso IX, do Art. 34 da IN nº 04/2014 STI/MP.

6.3.2.5.1. Na incidência das situações descritas no item 6.3.2.5, **já tendo havido a emissão da Nota Fiscal respectiva**, os valores a serem retidos, respeitado o processo de contraditório e ampla defesa, serão descontados das notas fiscais subsequentes, se houverem, ou cobrado na forma da lei.

6.3.2.6. As Notas Fiscais serão recusadas nos seguintes casos:

6.3.2.6.1. Ausência de data de emissão ou vencimento;

6.3.2.6.2. CNPJ ou razão social divergentes ou ausentes;

6.3.2.6.3. Ausência de detalhamento dos serviços prestados;

6.3.2.6.4. Valor da Nota Fiscal divergente do Valor autorizado pela Contratante.

#### 6.4. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS (NMSE)

- 6.4.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em Níveis de Serviço definido no instrumento convocatório. Níveis de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pela Entidade capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com as respectivas contratações.
- 6.4.2. A Contratada deverá atender aos níveis de serviço definidos. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:
  - 6.4.2.1. Períodos de interrupção previamente acordados;
  - 6.4.2.2. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução dos serviços (exemplo: suprimento de energia elétrica);
  - 6.4.2.3. Indisponibilidade de acesso ao(s) servidor(es), ao ambiente e/ou aos sistemas da rede da Contratante, motivada por razões incontroláveis (exemplo: greve de servidores, afastamento, ausência de respostas);
  - 6.4.2.4. Falhas da infraestrutura da Contratante (exemplo: link de comunicação, equipamentos servidores, elementos de rede, storages);
  - 6.4.2.5. Falhas nos mecanismos e sistemas de segurança da informação da Contratante que impeçam a plena execução dos serviços;
  - 6.4.2.6. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).
- 6.4.3. A aferição dos níveis de serviço será realizada mensalmente pelos fiscais do contrato, referente às Ordens de Serviço encerradas no mês anterior.
- 6.4.4. O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo com o estipulado na seção relativa a sanções.
- 6.4.5. Consideram-se OSs encerradas aquelas que tiveram seus Termos de Encerramento emitidos e que foram aceitos pela Contratante por meio de Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.4.6. Para efeito de cálculo da aferição dos indicadores, quando não definido de forma diferente, serão considerados valores com duas casas decimais.
- 6.4.7. Para os fins do Nível Mínimo de Serviço, os termos abaixo têm os seguintes significados:

- 6.4.7.1. **Paradas:** São paralisações do ambiente de produção do sistema em operação, visando adequações e/ou manutenções. As paradas podem ser classificadas de acordo com a sua natureza em programadas ou emergenciais. Para ambos os casos, a contratadas deverá informar à contratante com antecedência de 48h para análise e anuência.
- 6.4.7.2. **Paradas Programadas:** são aquelas previamente agendadas e divulgadas no cronograma anual de paradas pela área da contratada responsável pela implantação de soluções e planejamento de mudanças;
- 6.4.7.3. **Paradas Emergenciais:** são paradas não previstas ocasionadas por eventos inesperados, a exemplo de problemas de Hardware, reorganizações emergenciais em bases de dados para atendimento de exigências legais, dentre outros.
- 6.4.7.4. **Incidente:** Todo e qualquer evento inesperado, que não faça parte do funcionamento padrão de um serviço e que causa, ou pode causar, uma interrupção, parada ou redução de qualidade de um produto ou serviço.
- 6.4.7.5. **Usuário Final:** Usuários que utilizam os serviços diariamente.
- 6.4.7.6. **Interrupção:** Qualquer parada ou anomalia no funcionamento normal dos serviços.
- 6.4.7.7. **Meta:** Nível mínimo de qualidade esperado para os serviços.
- 6.4.7.8. **Regime de Operação:** Os horários de funcionamento definidos para os serviços. Estes podem variar em função da natureza e da missão crítica de cada serviço e indicam o horário em que os serviços deverão estar disponíveis, conforme a seguir:
- 6.4.7.8.1. **Integral:** funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, com janelas de manutenção programadas, preferencialmente, para os finais de semana, feriados e a partir de 00:00 (meia noite), quando necessários em dias úteis.
- 6.4.7.8.2. **Horário comercial:** segunda à sexta-feira das 7 h às 19h, com janelas de manutenção programadas, nos fins de semana, feriados e a partir das 22 horas, quando necessário, em dias úteis.

6.4.7.8.3. Horário estendido: segunda a sábado das 7h às 22h, com janelas de manutenção programadas, preferencialmente, nos fins de semana, feriados e partir das 22 horas, quando necessário, em dias úteis.

6.4.7.9. **Disponibilidade:** É o tempo total, durante o período de um mês, em que os sistemas/serviços estão disponíveis para uso. A disponibilidade de um serviço deve considerar o regime de operação definido no NMS, excluídas as paradas programadas até o limite de sua franquia. A disponibilidade de cada serviço é definida de acordo com os seus horários de funcionamento (Regime de Operação) e nas condições e metas estabelecidas para cada serviço, de acordo com as fórmulas de cálculo estabelecidas.

6.4.7.10. **Tempo de Atendimento:** Consiste no tempo entre a abertura de um incidente ou requisição de serviço pelo cliente e o seu fechamento final, com o cliente sendo informado, de acordo com registros no sistema de atendimento da contratada, a ser fornecido sem ônus adicional para o contratante.

6.4.8. Para o serviço de hospedagem do sistema SICAP será adotado o seguinte indicador:

6.4.8.1. INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DO SISTEMA EM PRODUÇÃO

<b>Descrição do indicador</b>	Mede a disponibilidade de acesso ao Sistema SICAP
<b>Aferição</b>	Contratante por meio do Departamento de Órgãos Extintos e Gestão de Folhas de Pagamento DEPEX/MPDG
<b>Fórmula de cálculo</b>	$DA(\%) = \{ [(TMCm - TPPm) - (TIAM)] / [TMCm - TPPm] \} \times 100$ <p>Onde:            DA(%)= Índice de disponibilidade apurada para o serviço (percentual);            TMCm= Total de Minutos Contratados no mês;            TPPm= Tempo total de paradas programadas ou emergenciais acordadas com o cliente, em minutos;            TIAM= Tempo total de interrupções do serviço não acordadas com o cliente durante o regime de operação, em minutos.</p>
<b>Nível de serviço esperado</b>	DA(%) >= 95%
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Glosa de 0,5% (meio por cento) por ponto percentual abaixo do nível de serviço esperado limitado a 10%, descontados do valor mensal referente ao serviço.
<b>Condições de Exceção</b>	Estarão excluídos de aplicação deste Nível Mínimo de Serviço: <ul style="list-style-type: none"> <li>As paradas programadas de manutenção e emergenciais, desde que informadas num período de 48 horas e com</li> </ul>

	anuência da DEPEX, bem como as paradas de responsabilidade do cliente.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fica estabelecida a franquia máxima de 48 horas para manutenções acordadas.</li> </ul>
<b>Regime de operação</b>	Comercial

6.4.9. Para o serviço de suporte técnico ao ambiente SICAP será adotado o seguinte indicador:

6.4.9.1. INDICADOR DE CHAMADOS TÉCNICOS RESOLVIDOS EM ATÉ 72 HORAS

<b>Descrição do indicador</b>	Indicador de desempenho para a resolução de chamado de suporte técnico presencial
<b>Aferição</b>	Cálculo da porcentagem de chamados atendidos em até 3 dias úteis em relação ao total de chamados atendidos no período de apuração
<b>Fórmula de cálculo</b>	$CTR(\%) = TCr / TCa$ <p>Onde:            CTR(%) = chamados tecnicos resolvidos em até 3 dias uteis a partir da abertura do chamado técnico;            TCr = total de chamados resolvidos;            TCa = total de chamados abertos</p>
<b>Nível de serviço esperado</b>	0,95 (95% dos chamados resolvidos)
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Glosa de 0,2% (meio por cento) por ponto percentual abaixo do nível de serviço esperado limitado a 10%, descontados do valor mensal referente ao serviço.
<b>Condições de Exceção</b>	<p>Estarão excluídos de aplicação deste Nível Mínimo de Serviço:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Os chamados técnicos motivados por alterações de infraestrutura de rede da Inventariança nas unidades regionais, não comunicadas e nem planejadas junto a DATAPREV;</li> <li>Os chamados técnicos motivados por troca de equipamentos sem garantir a compatibilidade dos requisitos técnicos (rotinas padronizadas em VB6);</li> <li>Os chamados técnicos motivados por mudanças físicas não comunicadas e nem planejadas junto a DATAPREV;</li> <li>Os chamados técnicos por problemas de internet, uma vez que o escopo é a garantia da conectividade com Sistema de Complementação de Aposentadorias e Pensões - SICAP.</li> </ul>
<b>Regime de operação</b>	Comercial

6.4.10. Para o serviço de desenvolvimento sistemas será adotado o seguinte indicador:

6.4.10.1. INDICADOR DE EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO – SISTEMAS TRANSACIONAIS -IED(ST):

<b>Descrição do indicador</b>	do	Mede os atrasos ocorridos nas entregas de produtos e artefatos previstos na OS e no Catálogo de Serviços.
<b>Aferição</b>		O indicador tem como objetivo aferir o desempenho dos serviços de desenvolvimento de sistemas a partir da determinação de cumprimento de prazos acordados para os serviços e estabelecidos na OS.
<b>Fórmula de cálculo</b>		$IED(st) = PES - PRS$ Onde: IED(st) = Indicador de Eficiência no Desenvolvimento – Sistemas Transacionais; PES = Tempo dispendido na execução dos serviços (em dias úteis); PRS = Tempo previsto para a realização do serviço (em dias úteis).
<b>Nível de serviço esperado</b>		IAE Aceitável: $IED(st) \leq 0$ . IAE Indesejável: IED(st) superior a 0.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>		IED(st) Aceitável: nenhuma IED(st) Indesejável: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IED(st) de 1 a 30 - Glosa de 0,2% multiplicado pelo valor do IED(st), no valor da Fatura correspondente ao Serviço demandado (ou iteração, se for o caso), limitado a 20%.</li> <li>• IED(st) acima de 30 - Glosa de 0,4% multiplicado pelo valor do IED(st), no valor da Fatura correspondente ao Serviço demandado (ou iteração, se for o caso), limitado a 20%.</li> </ul>
<b>Período Transição</b>	de	Não será efetuado computo de NMS até 90 dias após a ativação dos serviços de produção do SICAP.
<b>Regime operação</b>	de	Horário Comercial, em dias úteis.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 7.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme Lei 8.666/93 e o disposto no Art. 30 da IN 04/2014 SLTI/MP;
- 7.3. Encaminhar formalmente a demanda ao preposto, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico, observando-se o disposto nos Arts. 19 e 33 da IN 04/2014 SLTI/MP;
- 7.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários para execução do objeto;
- 7.6. Permitir acesso dos profissionais da empresa contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços nos termos previstos neste documento;
- 7.7. Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da empresa contratada que atuarem na prestação dos serviços;
- 7.8. Tornar disponíveis à Contratada as normas pertinentes à sua atuação na execução do contrato, bem como o acesso aos ambientes tecnológicos requeridos para viabilizar a entrega do objeto do contrato;
- 7.9. Disponibilizar local adequado e os meios materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da Contratante, quando for o caso;
- 7.10. Comunicar previamente à Contratada sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho;
- 7.11. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento realizado em desacordo com o Projeto Básico ou da Documentação de Requisitos;

- 7.12. Comunicar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento da solução de Tecnologia da Informação, especialmente sobre defeitos, imperfeições, falhas ou não conformidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.13. Homologar e verificar, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos, da proposta, dos Critérios de Aceitação e da Documentação de Requisitos, para fins de aceitação e Recebimento Definitivo;
- 7.14. Atestar as notas fiscais/faturas relativas à entrega do objeto e o seu aceite;
- 7.15. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da Contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;
- 7.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o Item 6 do Anexo IX da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 7.17. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.18. Proceder às advertências, glosas, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- 7.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 7.20. Realizar diligências com a Contratada, quando necessário, para verificar o atendimento dos requisitos da contratação, bem como o cumprimento das normas pertinentes;
- 7.21. É de responsabilidade da Contratante a definição de diretrizes para que a Contratada elabore o Plano de Treinamento dos produtos entregues;
- 7.22. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 7.22.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável indicado pela Contratada, exceto na realização de atividades previstas para o atendimento direto, tais como levantamento de requisitos, homologação e treinamento;
- 7.22.2. Direcionar ou indicar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 7.22.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Indicar formalmente preposto e seu substituto, aptos a representá-la junto à Contratante, que deverão responder pela fiel execução do contrato;
- 8.2. O representante legal da Contratada deverá comparecer à reunião inicial do contrato, na qual apresentará o preposto da mesma;
- 8.3. A reunião inicial será convocada pelo Gestor do Contrato e realizar-se-á na sede da Contratante;
- 8.4. A Contratada, na reunião inicial, deverá entregar o Termo de Compromisso e Termo de Ciência, conforme alínea b, inciso III do Art. 32 da IN 04/2014 STI/MP;
- 8.5. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, bem como os procedimentos constantes da IN 04/2014 STI/MP, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

- 8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- 8.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos profissionais da Contratada;
- 8.9. Respeitar, durante a execução dos serviços, todas as leis, normas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes;
- 8.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em conformidade com o Art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 8.11. Atender prontamente as orientações e exigências do Gestor ou Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 8.12. Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela Contratante não poderá ser utilizada para fins particulares e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço eletrônico da Contratante ou acessados a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas;
- 8.13. Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

- 8.14. Atender às solicitações da Contratante, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do Projeto Básico;
- 8.15. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pela fiscalização do contrato acerca da execução do objeto, conforme prazos descritos neste documento;
- 8.16. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TIC da Contratante;
- 8.17. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Contratante, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;
- 8.18. Tendo a Contratante disponibilizado recursos (documentos, equipamentos ou outros) à Contratada, estes deverão ser devolvidos à Contratante durante a transição contratual ou ao término do período de garantia dos produtos;
- 8.19. A Contratada não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, sem prévia autorização da Contratante;
- 8.20. Manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 8.21. Assinar Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Contratante, a ser assinado pelo representante legal da Contratada; e o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e conhecimento das normas de segurança vigentes na Contratante, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação;

- 8.22. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante;
- 8.23. Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pela Contratante, na medida em que não existe compromisso da Contratante na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato;
- 8.24. A interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previsto no cronograma, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pela Contratante;
- 8.25. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, arcando com ônus das manutenções corretivas de sistemas desenvolvidos pela Contratada, durante o período de garantia;
- 8.26. A execução dos serviços pela Contratada deverá estar de acordo com as normas de segurança/acesso existentes na Contratante;
- 8.27. A Contratada deverá entregar à Contratante todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas;
- 8.28. Encaminhar, no início da execução do contrato e quando houver qualquer alteração no quadro alocado, carta de apresentação dos profissionais que atuarão nas instalações da Contratante, contendo os dados pessoais e informações relativas à habilitação e qualificação profissional;
- 8.29. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação, cujo representante da Contratante terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

- 8.30. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 8.31. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 8.32. Manter documentos, artefatos, registros e fontes atualizados no ambiente computacional da Contratante;
- 8.33. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre todos os artefatos, software e demais produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, código-fonte, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;
- 8.34. Os produtos originados do contrato não poderão, em hipótese alguma, ser cedidos, copiados e utilizados sem autorização prévia da Contratante;
- 8.35. Realizar a supervisão e acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções nas suas equipes e atividades realizadas;
- 8.36. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 8.37. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.38. Atender às Normas de Segurança da Contratante.

## **9. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

9.1. O MP será detentor exclusivo dos direitos intelectual e patrimonial sobre o sistema, bem como sobre todos os produtos e artefatos gerados e entregues pela EMPRESA a ser contratada, contemplando as alterações do código-fonte da solução, não tendo a EMPRESA a ser contratada nenhum direito sobre esses.

9.2. Todos os códigos, componentes de software e documentação inerente ao sistema SICAP (tanto em relação ao sistema atual, como em relação ao novo SICAP, se desenvolvido), incluindo os dados mantidos, deverão ser fornecidos em local a ser especificado pela contratante, quando solicitado.

9.2.1.1. Não estão inclusos neste fornecimento eventuais licenças de softwares, equipamentos ou recursos de propriedade da contratada.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitatório.

## **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. 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 exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

11.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade

efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 11.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.8. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 11.8.1. Verificação mensal dos quantitativos demandados e dos produtos entregues pelas atividades classificadas sob demanda.
  - 11.8.2. Verificação dos índices de disponibilidade e dos eventuais incidentes ocasionados no âmbito da sustentação dos recursos e dos escopos das atividades rotineiras.
- 11.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa, sem justificativa aceita pelo Ministério, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:
- a) Advertência;
  - b) Multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Projeto Básico;
  - c) Multa compensatória em caso de inexecução parcial, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Planejamento, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - e) 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 empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 12.2. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Ministério.
- 12.3. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou do crédito existente no Ministério em relação à empresa. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 12.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a empresa deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Projeto Básico e das demais cominações legais.

12.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente com outras penalidades, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à empresa o contraditório e a ampla defesa.

### 13. ORÇAMENTO ESTIMADO

13.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 3.729.601,92 (três milhões setecentos e vinte e nove mil e seiscentos e um reais e noventa e dois centavos, conforme detalhado no quadro adiante.

Item	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Hospedagem do sistema SICAP em ambiente computacional da Dataprev	Disponibilidade de Mensal	12	R\$ 280.569,91	R\$ 3.366.838,92
Suporte Técnico ao Ambiente SICAP (cliente)	Horas	100	R\$ 255,90	R\$ 25.590,00
Desenvolvimento de Sistemas	Ponto de Função	300	R\$ 1.123,91	R\$ 337.173,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 3.729.601,92</b>

13.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

13.3. O cronograma físico-financeiro estimado dos serviços para 12 meses é apresentado a seguir. Os valores abaixo indicados poderão sofrer variação em caso de desenvolvimento, sob demanda, visando a modernização do SICAP. Neste caso, deve-se considerar, ainda, a necessária redução de custo da “sustentação” (hospedagem) a partir do momento em que a nova versão do SICAP estiver implementada.

MÊS	Sustentação	Desenvolvimento	Suporte Técnico	TOTAL
jun/18	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16
jul/18	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16

ago/18	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16
set/18	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16
out/18	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16
nov/18	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16
dez/18	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16
jan/19	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16
fev/19	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16
mar/19	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16
abr/19	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16
mai/19	R\$ 280.569,91	R\$ 28.097,75	R\$ 2.132,50	R\$ 310.800,16
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.366.838,92</b>	<b>R\$ 337.173,00</b>	<b>R\$ 25.590,00</b>	<b>R\$ 3.729.601,92</b>

## 14. REAJUSTE CONTRATUAL

14.1. Os preços inicialmente contratados serão reajustados após o período de um ano, contado da data de emissão desta Proposta Comercial, utilizando-se, para tanto, o Índice de Custo de Tecnologia da Informação – ICTI/IPEA e aplicando a seguinte fórmula:

$$R = [V \times (I - I^{\circ})] / I^{\circ},$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor constante da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

I<sup>o</sup> = Índice relativo ao mês da proposta.

14.2. Os reajustes subsequentes ao primeiro serão efetuados quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre do último reajuste ou da emissão da Proposta Comercial.

14.3. Os preços inicialmente contratados para os sistemas em produção serão alterados, à medida que houver mudanças de ordem funcional ou tecnológica na plataforma. As novas composições de custos serão acordadas entre as partes e serão ratificadas mediante termo aditivo ao Contrato ou mediante celebração de novo instrumento específico que o respalde.

14.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE.

14.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.6. O reajuste será realizado por apostila, exceto se coincidir com a prorrogação contratual, quando será feito por termo aditivo.

- 14.7. Outro índice setorial poderá ser adotado, desde que acordado entre as partes e devidamente alterado no contrato nos termos da Lei Geral de Licitações

## **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, em declaração a ser definida pelo ordenador de despesa após aprovação do Projeto Básico, conforme classificação a seguir.
- 15.2. As despesas para o exercício subsequente correrão à conta de dotações orçamentárias que lhe forem destinadas, registrando-se por simples apostila o crédito e empenho para sua cobertura, em conformidade com o § 8º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

## **16. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 16.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

## **17. GARANTIA CONTRATUAL**

- 17.1. Fica dispensada a apresentação de garantia contratuais (SIC) estabelecidas no art. 56 da Lei Federal n. 8.666, de 1993 dada a modalidade de contratação e a natureza jurídica contratada, por ser empresa pública integrante da Administração Pública Federal pertencente e controlada pela União.

### **ANEXO I DO PROJETO BÁSICO**

#### **Modelo de Ordem de Serviço**

<b>Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão</b>	<b>ORDEM DE ABERTURA DE CHAMADO</b>
	Contrato nº XX/XXXX

	OS-AAAA-XXX
--	-------------

**1. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS/PRODUTOS, INCLUINDO O QUE SERÁ E O QUE NÃO SERÁ EXIGIDO**

--

**2. SERVIÇOS E QUANTIDADES**

Serviços	UNIDADE	QUANTIDADE

**3. PRAZO PARA EXECUÇÃO**

Data e hora de início	Data e hora de término

Brasília, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Responsável técnico da empresa  
Empresa xxxxxxxxxx

---

Responsável técnico MP  
MP

### ANEXO III DO PROJETO BÁSICO

#### MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N°:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

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

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

Ciência

CONTRATADA	
Funcionários	
_____	_____
<Nome>	<Nome>
Matrícula: <Matr.>	Matrícula: <Matr.>
_____	_____
<Nome>	<Nome>
Matrícula: <Matr.>	Matrícula: <Matr.>
_____	_____
<Nome>	<Nome>
Matrícula: <Matr.>	Matrícula: <Matr.>
_____	_____
<Nome>	<Nome>
Matrícula: <Matr.>	Matrícula: <Matr.>

## ANEXO IV DO PROJETO BÁSICO

### MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º<CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

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

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

#### Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

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

#### Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE

e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

#### Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

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

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

#### Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

#### Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

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

#### Cláusula Nona – DO FORO

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

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

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

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <Nome> Matrícula: <Matr.>	<hr/> <Nome> <Qualificação>
Testemunhas	
Testemunha 1 <hr/> <Nome> <Qualificação>	Testemunha 2 <hr/> <Nome> <Qualificação>

**ANEXO V DO PROJETO BÁSICO****MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

## Identificação

Contrato Número:	
Objeto:	
Contratante:	
Contratada:	

## Termos

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- <inserir pendências, se houver>.

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

## De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Autoridade da Área Administrativa	Representante Legal
1 2  _____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	3 4  _____ <Nome> <Qualificação>

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