SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 62/2022

Contratação de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço continuado

Brasília, janeiro de 2023

Conselho Federal de Química

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
09/08/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Henrique Cardoso
29/08/2022	1.1	Edição	Henrique Cardoso
31/08/2022	1.2	Revisão da Integrante Administrativa	Andressa Giacomazzo
01/09/2022	1.3	Edição	Henrique Cardoso
20/09/2022	1.4	Edição	Henrique Cardoso
22/09/2022	1.5	Ajustes pontuais	Andressa Giacomazzo
27/09/2022	1.6	Edição	Henrique Cardoso
10/10/2022	1.7	Formatação final	Henrique Cardoso
21/10/2022	1.7	Revisão	Cristiano Ferreira
24/10/2022	1.8	Edição final e formatação	Henrique Cardoso
04/01/2022	1.9	Ajustes às recomendações da Assessoria Jurídica	Henrique Cardoso e Andressa Giacomazzo

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO 5
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC 5
2.1. Bens e serviços que compõem a solução 5
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO 6
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação 6
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais 8
3.3. Estimativa da demanda 8
3.4. Parcelamento da Solução de TIC: 9
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados 10
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 10
4.1. Requisitos de Negócio 10
4.2. Requisitos de Capacitação 11
4.3. Requisitos Legais 11
4.4. Requisitos de Manutenção 12
4.5. Requisitos de Garantia e Assistência Técnica 14
4.6. Requisitos Temporais 14
4.7. Requisitos de Segurança e Privacidade 15
4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais 16
4.9. Requisitos de Arquitetura Tecnológica 17
4.10. Requisitos de Projeto de Implementação 18
4.11. Requisitos de Implantação 18
4.12. Requisitos de Garantia e Manutenção 19
4.13. Requisitos de Experiência Profissional 21
4.14. Requisitos de Formação da Equipe 22
4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho 22
4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade 22
5 – RESPONSABILIDADES 23
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE 23
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA 23
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 25
6.1. Rotinas de Execução 25
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle 27
6.3. Mecanismos formais de comunicação 27
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança 27

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 28
7.1. Critérios de Aceitação 28
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção 30
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos 35
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento 37
7.5. Do Pagamento 40
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO 43
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO 45
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO 46
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS 47
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 48
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação 48
12.2 Justificativa para a Inaplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência 48
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação 49
12.4 Da apresentação da proposta 50
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO 51

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

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

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na aquisição de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de *software* como serviço continuado - SaaS, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados da solução anterior para nova solução e treinamento para a administração da solução e para o usuário final.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

Grupo	Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quant.	Forma de Desembolso
1	1	Licenças de acesso para uso do software Microsoft 365 Business Basic, incluindo suporte técnico remoto – **COM SUBSCRIÇÃO**	26077	UND	130	Mensal
	2	Licenças de acesso para uso do software Microsoft 365 Business Basic, incluindo suporte técnico remoto – **SEM SUBSCRIÇÃO**		UND	20	Mensal
	3	Consultoria Técnica Especializada - Implantação Microsoft 365 e integração com o *Active Directory*		Horas	Até 40 horas	Único
	4	Migração de dados (caixas postais - Zimbra e armazenamento em nuvem - Owncloud) para a solução integrada de colaboração e comunicação corporativa Office 365		Caixas postais	Até 100	Único
2	5	Treinamento presencial ou remoto, para **administração** da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa Office 365	3840	Horas	Até 40 horas	Único
	6	Treinamento presencial ou remoto, para o **usuário final**, separado em duas turmas, da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa (Nível Básico Office 365)		Horas	Até 20 horas	Único

2.1.1. As quantidades de licenças indicadas nos itens 1 e 2 da tabela acima serão fornecidas sob demanda, conforme necessidade do CONTRATANTE, por meio de emissão de Ordem de Serviço.

2.1.2. O valor mensal a ser pago pelo CONTRATANTE corresponderá ao quantitativo de licenças

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

ativas durante o período.

2.1.3. Resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação:

2.1.3.1. Continuidade das soluções ofertadas hoje aos usuários finais do CFQ com a segurança exigida como: correio eletrônico; mensagem instantânea; *webconference*; rede social; solução de videoconferência; streaming de vídeo; ferramenta de escritório e produtividade; solução de proteção de segurança; solução de arquivamento de mensagens de correio eletrônico; solução de Armazenamento de Arquivos; entre outros;

2.1.3.2. Maior confiabilidade e segurança graças às funcionalidades de recuperação, gerenciamento global e recursos de privacidade, os dados do CFQ permanecerão seguros e protegidos o tempo todo e de forma integrada e facilmente gerenciada;

2.1.3.3. Integração de serviços, como: ferramentas de escritório, ferramenta de colaboração e comunicação para usuários e grupos de trabalho, tornando o espaço de trabalho do usuário mais eficiente e produtivo;

2.1.3.4. Ambiente mais integrado para os usuários em Teletrabalho, oferecendo as mesmas ferramentas disponíveis no Órgão para esta modalidade de trabalho, aumentando a produtividade e criando mecanismos eficientes de gestão;

2.1.3.5. Maior uso e facilidade na utilização de videoconferência pelo Conselho e seus Conselheiros.

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A utilização de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa com armazenamento em nuvem se faz necessária para proporcionar aos usuários serviços de:

3.1.1.1 Agenda com opção de compartilhamento com interessados internos;

3.1.1.2 Armazenamento de arquivos em pastas na nuvem com possibilidade de criação de grupos de usuários, criação e compartilhamento de documentos, planilhas e apresentações de forma online e em tempo real;

3.1.1.3 Controle e gerenciamento de tarefas;

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

3.1.1.4 Compartilhamento de vídeos corporativos;

3.1.1.5 Administração de conteúdo;

3.1.1.6 Conferência virtual (*webconference*) com membros do Conselho e externos com capacidade de, pelo menos, 120 usuários;

3.1.1.7 Gravação de *webconferences* com capacidade de armazenamento e compartilhamento em nuvem;

3.1.1.8 – Troca de mensagens eletrônicas e arquivos de mídia em tempo real;

3.1.1.9 – Troca de mensagens por correio eletrônico, de forma assíncrona, com armazenamento em nuvem e endereço eletrônico personalizado especificamente para este Conselho, com disponibilidade integral, possibilidade de acesso remoto e *backups* periódicos;

3.1.1.10 – Filtro de mensagens advindas de correios eletrônicos externos, por meio de ferramenta específica – *antispam*;

3.1.1.11 – Ferramenta específica para verificação, detecção e tratamento de vírus em mensagens advindas do correio eletrônico; e

3.1.1.12 – Outras opções de compartilhamento de conhecimento com base no conceito de comunicação em nuvem (*cloud computing*).

3.1.2. No Conselho Federal de Química – CFQ, há computadores (*desktops* e *notebooks*) com suítes de escritórios para criação e edição de documentos. A integração de tais *softwares* com uma solução de escritório em nuvem é indispensável para o correto andamento dos trabalhos, visando otimizar a forma de se trabalhar a informação.

3.1.3. A contratação pleiteada pretende garantir a continuidade dos serviços prestados pelo CFQ, assim como o correto andamento de suas rotinas internas, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

3.1.4. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a comunicação eletrônica interna e externa para a execução de atividades finalísticas deste Conselho, por meio de soluções que proporcionem uma infraestrutura tecnológica robusta, escalável, corporativa e atualizada com o mercado.

3.1.5. Diante das alegações acima expostas, se faz necessária a contratação de empresa

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

especializada no fornecimento de subscrição de licenças de *software* destinados aos usuários da instituição, incluindo serviços de migração, suporte técnico e garantia de atualização das versões, pelo período de 12 meses, prorrogável por igual período, até o limite de 60 meses, conforme artigo 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Objetivo Estratégico OE 11: Adotar as melhores práticas de gestão.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019-2021			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
A1	OCTI01: Integrar nacionalmente o sistema CFQ/CRQs	**M1**	Promover soluções naturais de interconectividade do sistema CFQ/CRQs: Disponibilizar serviço de videoconferência; Disponibilizar serviço de correio eletrônico.

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	**Descrição**
N10	Contratação de novo serviço de videoconferência e colaboração.

3.2.1. Além disso, está alinhada com a Estratégia de Governança Digital – EGD, a saber:

> *"A estratégia de Governo Digital para o período de 2020 à 2022 está organizada em princípios, objetivos e iniciativas que nortearão a transformação do governo por meio do uso de tecnologias digitais, com a promoção da efetividade das políticas e da qualidade dos serviços públicos e com o objetivo final de reconquistar a confiança dos brasileiros.*
>
> *Um governo centrado no cidadão, que busca oferecer uma jornada mais agradável e responde às suas expectativas por meio de serviços de alta qualidade."*

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Contratação de subscrição de licenças de uso de *softwares* da plataforma de produtos Microsoft, por um período de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme lei vigente, e pagamentos mensais, de acordo com o número de licenças em uso, a fim de atender às necessidades

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

do CFQ, conforme os quantitativos demonstrados no item 2.1, baseada em levantamentos internos durante a fase de planejamento da contratação.

3.3.2. É importante destacar que o modelo escolhido permite a flexibilização quanto ao uso de licenças, as quais poderão ser demandadas ou retiradas anualmente, no caso das **licenças com subscrição**, e mensalmente, para as licenças **sem subscrição**, conforme necessidade do CFQ.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC:

3.4.1. O art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8.666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.4.2. Neste sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.4.3. A Equipe de Planejamento da Contratação avaliou como técnica e economicamente viável o parcelamento da solução de TIC a ser contratada em dois grupos, conforme tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição
1	1	Licenças de acesso para uso do software Microsoft 365 Business Basic, incluindo suporte técnico remoto – **COM SUBSCRIÇÃO**
	2	Licenças de acesso para uso do software Microsoft 365 Business Basic, incluindo suporte técnico remoto – **SEM SUBSCRIÇÃO**
	3	Consultoria Técnica Especializada - Implantação Microsoft 365 e integração com o *Active Directory*
	4	Migração de dados (caixas postais - Zimbra e armazenamento em nuvem - Owncloud) para a solução integrada de colaboração e comunicação corporativa Office 365
2	5	Treinamento presencial ou remoto, para **administração** da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa Office 365

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

	6	Treinamento presencial ou remoto, para o **usuário final**, separado em duas turmas, da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa (Nível Básico Office 365)

3.4.2. Tem-se, portanto, que o primeiro grupo é composto pelos itens 1, 2, 3 e 4, ao passo que o segundo grupo é composto pelos itens 5 e 6.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) Serviços compatíveis com requisitos de segurança, desempenho, disponibilidade e escalabilidade suficientes para a continuidade do negócio;

b) Otimização da produtividade dos profissionais do CFQ com o suporte de operações;

c) Redução do tempo e recursos para implementação e produção; e

d) Maior governança, confiabilidade e escalabilidade aos serviços de TIC providos pelo CFQ.

3.5.2. Benefícios a serem alcançados:

ID	Benefício Esperado	Tipo
1	Regularidade do ambiente computacional do CFQ, em obediência ao regime de proteção da propriedade intelectual	Eficiência
2	Gerenciamento do parque tecnológico	Eficácia
3	Suporte do fabricante e direito de atualização contínua	Efetividade
4	Ganho de colaboração e produtividade	Economicidade
5	Melhor nível de segurança, integridade e consistência de dados e informações manipuladas e armazenadas no ambiente do CFQ	Eficiência
6	Alta disponibilidade dos serviços e sistemas manipulados pelo CFQ	Eficácia
7	Diminuição de custos futuros, uma vez que contratos subsequentes poderão contemplar apenas a aquisição da opção de atualização dos *softwares* já adquiridos.	Efetividade

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. O desempenho das atividades atribuídas ao CFQ depende, fundamentalmente, de recursos

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

de TIC, como *softwares*, servidores, internet, rede de comunicação, serviços e outros.

4.1.2. Diante disso, para o adequado desempenho de suas atividades diárias, o CFQ produz inúmeros documentos e necessita de ferramentas que viabilizem a alta produtividade. Essa necessidade tende a crescer para sustentar o desenvolvimento da missão e alcançar a visão do CFQ: *"Ser reconhecido como referência no desenvolvimento da Química no Brasil"*.

4.1.3. Do ponto de vista do negócio do CFQ, a solução deve contribuir para ampliar a capacidade de produção atual do Conselho, contribuir para o gerenciamento de negócios, aprimorar o modo como o trabalho é realizado com ferramentas modernas que agilizam os processos corporativos, com segurança e continuidade dos serviços prestados.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Os requisitos relacionados à capacitação, assim como os de habilitação técnica referentes ao grupo 1 e 2, estão listados no item 12.3 deste Termo de Referência.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar tem amparo legal nos seguintes dispositivos legais:

a) Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal;

b) Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, que estabelece a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática contra a administração pública, nacional e estrangeira;

c) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

d) Portaria Normativa nº 05, de 14 de julho de 2005 – institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – (e-PING);

e) Portaria nº 03, de 07 de maio de 2007 - institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG);

f) Portaria STI/MP nº 20/2016 – Boas práticas, orientações e vedações para contratação de

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

Serviços de Computação em Nuvem; e

g) Lei nº 13.303, de 30 junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.3.2. Deverá haver aderência às diretrizes e normas de Segurança da Informação - SIC do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI/PR, em especial com a Instrução Normativa nº 05, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

4.3.3. Deverá garantir que a legislação brasileira prevaleça no que se refere à sua prestação de serviços ao CFQ e ao tratamento dos dados deste Conselho.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. O serviço de suporte será executado diretamente pela Microsoft ou por empresa representante oficial da fabricante, devendo ser iniciado em até 5 (cinco) dias úteis após a ativação das licenças.

4.4.2. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em *software*, sem nenhum ônus ao CFQ.

4.4.3. A fabricante das licenças deve realizar e disponibilizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato.

4.4.4. A Contratada deve disponibilizar Central de Atendimento para Apoio aos usuários (web, e-mail e/ou telefone), disponível em horas úteis, com atendimento no idioma Português-Brasil, pelo período do contrato.

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

4.4.6. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em acordo com a CONTRATANTE. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE.

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

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

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

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

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

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

Nível de severidade	Nível de serviço
Severidade A (Crítica)	Disponível: 24/7

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

	Tempo máximo de resposta: 1 (uma) hora
Severidade B (Alta)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: 24 (vinte e quatro) horas
Severidade C (Baixa)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 30 (trinta) dias corridos

4.5. Requisitos de Garantia e Assistência Técnica

4.5.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante todo o período contratual;

4.5.2. A CONTRATANTE terá abertura ilimitada de chamados de suporte.

4.6. Requisitos Temporais

4.6.1. Considera-se como início do projeto a data da emissão da Ordem de Serviço para entrega das licenças, que ocorrerá após a assinatura do contrato.

4.6.1.1. O CFQ emitirá, inicialmente, a Ordem de Serviço com a quantidade de licenças necessárias e, posteriormente, novas Ordens de Serviço conforme a demanda, respeitando a quantidade prevista em contrato.

4.6.2. As licenças da solução contratada devem ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;

4.6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, formalmente, os canais para suporte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato;

4.6.4. Em ambos os grupos, a reunião de alinhamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato;

4.6.5. O plano de migração e implantação deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;

4.6.6. A execução do plano de migração e implantação deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

4.6.7. A Elaboração da Análise de Riscos e Impactos deverá ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias úteis, pela equipe de fiscalização do contrato, após a aprovação do plano de migração e implantação;

4.6.8. Os prazos de implantação das soluções e disponibilização dos serviços poderão ser ajustados de acordo com os riscos e impactos avaliados pela CONTRATANTE;

4.6.9. Já para o grupo 2, o Plano de Treinamento para administradores e usuário final deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE, contendo, pelo menos, os tópicos globais, os subtópicos a serem abordados, carga horária de cada tópico, método de ensino a ser utilizado, material a ser disponibilizado e como este será disponibilizado, de acordo com o que for acordado na reunião de alinhamento, respeitando o limite de horas estipulado no item 2.1, grupo 2, deste Termo de Referência.

4.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7.1. A contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e os respectivos funcionários alocados ao contrato deverão assinar o Termo de Ciência.

4.7.2. A contratada deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às informações do CFQ, se for o caso, bem como os referidos Termos assinados. Caberá ao preposto alocado ao contrato manter esta lista atualizada sempre que um novo profissional necessitar de acesso às informações do ao CFQ.

4.7.3. A CONTRATADA deverá cumprir a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

4.7.4. A CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE;

4.7.5. É vedado a CONTRATADA o acesso aos dados da CONTRATANTE, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE;

4.7.6. A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente a CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço;

4.7.7. Todos os planos deverão oferecer, no mínimo:

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

4.7.7.1. Criptografia na comunicação;

4.7.7.2. Deverá permitir sincronização com o *Active Directory* para gestão de usuários e *single-sign-on* (SSO);

4.7.7.3. Possibilitar definição de complexidade mínima de senhas, bem como autenticação de 2 fatores;

4.7.7.4. Acesso ao painel de segurança e conformidade, preferencialmente com acesso via Web;

4.7.7.5. Deve oferecer mecanismos de Prevenção de Perda de Dados (*Data Loss Prevention* - DLP) em todas as funcionalidades do serviço;

4.7.7.6. Implementação da tecnologia de *sender policy framework* (SPF), que evita a falsificação de endereços de retorno de e-mail;

4.7.7.7. Deve existir tecnologia de proteção configurável contra Spam (*AntiSpam*);

4.7.7.8. Possibilidade de controlar quais tipos de arquivos podem trafegar e ser armazenados pelas funcionalidades do serviço;

4.7.7.9. Possibilitar a limitação de quais endereços de origem podem acessar os serviços publicados;

4.7.7.10. Os arquivos que trafeguem e sejam armazenados nos serviços precisam passar por verificação antivírus e ATPs;

4.7.7.11. Deve existir proteção contra ataques de negação de serviço (DoS e DDoS);

4.7.7.12. Deve existir funcionalidade WAF ou semelhante para os serviços com páginas *Web* publicados na internet.

4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. Embora a solução escolhida já se encontre plenamente integrada com as condições sociais, ambientais e culturais existentes no ambiente do CFQ, a presente contratação representa inovação na forma de trabalho com o armazenamento em nuvem, portanto, deve contar com ações institucionais e políticas de incentivo à inovação, que incorpore esse tema à cultura organizacional.

4.8.2. Durante a contratação e a execução contratual, barreiras culturais deverão ser superadas para a adequada utilização do compartilhamento de arquivos do CFQ em nuvem, a fim de evitar conflito com a cultura da empresa; desenvolver continuamente as habilidades que são necessárias para

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

apoiar as soluções em nuvem; e promover a análise e a melhoria de processos estabelecidos que eventualmente possa estar em conflito com a nuvem.

4.8.3. A fim de avaliar a condição deste Conselho para a contratação que se pretende efetivar, do ponto de vista do contexto e da cultura organizacional, foi constatado o que se segue:

a) Está previsto a elaboração de políticas e normas internas que balizam a adoção, o gerenciamento e a utilização apropriada da computação em nuvem no CFQ, a fim de desenvolver a cultura organizacional sobre o tema, uma vez que a cultura e o comportamento organizacional podem ser determinantes para a adoção bem-sucedida de computação em nuvem; e

b) Poderá ser necessário revisar e promover mudanças em processos de trabalho.

4.8.4. O atendimento do CFQ em toda a execução contratual deverá ser realizado em língua portuguesa (Português do Brasil).

4.8.5. A solução deverá possuir interface em Português – Brasil.

4.8.6. Considerando o fato de que a sustentabilidade se tornou palavra-chave em todas as atividades humanas, não somente no setor privado como também no setor público, a solução deverá atender os requisitos de sustentabilidade.

4.8.7. Em relação ao setor público o desenvolvimento econômico sustentável se reveste de grande importância, constituindo-se também um dos princípios basilares nas aquisições e contratações públicas.

4.8.8. A adoção de ferramentas tecnológicas modernas e inovadoras contribuem de forma direta com a sustentabilidade do planeta, através de ambiente totalmente digital, de forma segura, ágil e eliminando a necessidade de impressão, contribuindo para as ações de sustentabilidade do CFQ, em conformidade com o Acórdão nº 1056/2017 – TCU.

4.9. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.9.1. O CFQ possui infraestrutura de TIC própria (CPD), e também serviços de computação em nuvem, formando uma nuvem híbrida, como recomendado na Portaria MP/STI nº 20/2016, considerando a combinação da nuvem pública contratada e da nuvem privada do CFQ (CPD).

4.9.2. Nuvem híbrida pode ser conceituada da seguinte maneira: “Nuvem híbrida – A infraestrutura de nuvem é uma composição de duas ou mais infraestruturas de nuvem (privada, comunitária ou pública), interligadas por tecnologias padronizadas ou proprietárias que permitem portabilidade de

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

aplicações e de dados entre as nuvens".

4.9.3. A solução é composta por licenças de *software* SaaS (Software como Serviço).

4.9.4. O SaaS permite aos usuários se conectar e usar aplicativos baseados em nuvem pela Internet. Exemplos comuns são e-mail, calendário e ferramentas de escritório.

4.9.5. O SaaS fornece uma solução de *software* para o uso dos aplicativos pela organização e seus usuários, para se conectarem a ele pela Internet, normalmente por um navegador da Web.

4.9.6. Recursos do SaaS:

a) Não é necessário adquirir, instalar, atualizar ou manter *hardware*, *middleware* ou *software*;

b) O serviço SaaS escala verticalmente e horizontalmente de acordo com o nível de uso;

c) Não precisa adquirir e instalar *software* especial para os usuários;

d) Facilita a mobilização da força de trabalho, pois os usuários podem acessar aplicativos e dados armazenados na nuvem SaaS por meio de qualquer computador ou dispositivo móvel conectado à Internet; e

e) Quando os dados do aplicativo estiverem armazenados na nuvem, nenhum dado será perdido se um computador ou dispositivo do usuário falhar.

4.10. Requisitos de Projeto de Implementação

4.10.1 Não se aplica uma vez que essa contratação visa o fornecimento de subscrição de licenças de empresa multinacional de grande vulto, presente em vários Órgãos da Administração Pública.

4.11. Requisitos de Implantação

4.11.1. Para a implantação da solução, a CONTRATADA deverá fornecer, dentro dos prazos estabelecidos no contrato, a entrega das licenças, bem como a disponibilização dos acessos necessários para o gerenciamento das licenças fornecidas;

4.11.2. A ativação dos serviços contratados compreende a disponibilização das licenças e o apoio técnico necessário para a implantação da solução, migração das caixas postais atualmente em uso por meio da plataforma ZIMBRA para a nova solução, **mantendo todos os arquivos e dados de cada usuário e migração do atual serviço de armazenamento em nuvem 'OwnCloud' para a nova ferramenta de serviço de armazenamento em nuvem contratado, mantendo a estrutura de pastas de cada usuário e a estrutura de pastas compartilhadas.**

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

4.11.3. A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a contratada e o CFQ, no que se refere à implantação dos serviços.

4.11.4. Esta reunião deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. O agendamento desta reunião é responsabilidade do Gestor do Contrato. Nesta reunião serão tratados os seguintes assuntos:

a) Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da contratada;

b) Entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência;

c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Apresentação do Plano de migração;

e) Entrega do sistema de "gestão de licenças" e de abertura de chamados; e

f) Disponibilização de acessos.

4.11.5. A ativação, pela contratada, dos serviços contratados, compreende:

a) Disponibilização das licenças; e

b) Apoio técnico.

4.11.6. Para o grupo 2, será tratado na reunião inicial a apresentação do plano de treinamento especializado para administrador e para usuário final.

4.11.7. O Plano de Implantação deve conter, no mínimo, cronograma de implantação, análise de riscos, plano de comunicação da implantação, identificação de todos os profissionais envolvidos na implantação, forma de medição dos indicadores de nível de serviço e ferramentas a serem aplicadas e dimensionamento de carga da infraestrutura do provedor.

4.11.8. A instalação de qualquer tipo de aplicativo ficará sob a responsabilidade exclusiva do CFQ.

4.11.9. A título de informação, o CFQ utiliza a Ferramenta Zabbix customizada para monitoramento de disponibilidade de serviços.

4.12. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.12.1 Toda a solução deve contemplar atualizações e garantia total por todo o período de vigência das licenças. Caso haja renovação do licenciamento será também renovada a garantia, conforme quantidades, requisitos e especificações constantes no contrato e neste Termo de Referência.

4.12.2. Garantia de suporte técnico para todo o parque de produtos adquiridos e a substituição de

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

softwares descontinuados por novos lançamentos nas mesmas condições durante todo o período de vigência contratual;

4.12.3. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em *software*, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE. Toda a manutenção evolutiva, preventiva e corretiva ficará a cargo da CONTRATADA;

4.12.4. A garantia dos produtos deve, obrigatoriamente, prover o direito a novas versões de todos os *softwares* contratados e permitir o acesso aos *sites* oficiais do fabricante para o suporte às licenças.

4.12.5. Em relação ao **grupo 1**, a Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a **5 % (cinco por cento)** do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

a) 4.12.5.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

b) 4.12.5.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

4.12.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

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

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

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

4.12.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.12.12. Será considerada extinta a garantia:

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

b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

4.12.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

4.13. Requisitos de Experiência Profissional

4.13.1. Todos os requisitos de qualificação técnica/profissional estão descritos no item 12.3 deste Termo de Referência.

4.13.2. Declaração emitida pela empresa de que recebeu todos os documentos que compõem este Edital e de que tomou conhecimento de todas as cláusulas e condições ali estabelecidas, conforme modelo constante no Anexo VI deste Termo de Referência;

4.13.3. Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 7º, Inciso XXXIII, conforme modelo constante no Anexo VII deste Termo de

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

Referência.

4.14. Requisitos de Formação da Equipe

4.14.1 Não se aplica uma vez que essa contratação visa o fornecimento de subscrições de licenças de empresa multinacional de grande vulto, presente em vários Órgãos da Administração Pública.

4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15.1. O fornecimento das licenças será feito por meio de acesso ao site do fabricante. A área deverá ser de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente à quantidade e tipos de licenças constantes na Ordem de Serviço. O número de licenças poderá variar de acordo com as necessidades deste Conselho.

4.15.2. No caso dos itens previstos no grupo 2, os cursos poderão ser ministrados presencialmente ou online, em tempo real, com dias, horários e número de turmas a serem definidos pela CONTRATANTE, de acordo com o limite de carga horária prevista no item 2.1 deste Termo de Referência.

4.16. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16.1. As informações sob custódia do fornecedor deverão ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da CONTRATANTE.

4.16.2. Declaração que possui, em território brasileiro, sede ou filial dotada de toda a infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados e em quantidade suficiente para a prestação dos serviços de garantia aos produtos ofertados.

4.16.3. A Solução contratada deverá possuir recursos que possibilitem a definição de regras e configurações aderentes à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

4.16.4. Todos os dados, documentos, projetos, estudos e trabalhos armazenados pelo CFQ na nuvem do provedor devem estar devidamente protegidos pelos mecanismos de segurança afetos à propriedade intelectual.

4.16.5. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CFQ, possibilitará a imediata rescisão de contrato firmado entre o CFQ e o

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

provedor, sem qualquer ônus para o CFQ, ensejando a reparação por perdas e danos sofridos pelo CFQ, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

5.1.2. Encaminhar formalmente as demandas por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer; e

5.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior recebimento definitivo.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo (e substituto) com poderes de decisão para representar a contratada,

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

5.2.8. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.9. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

5.2.10. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

5.2.11. Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou dano dos documentos por culpa ou dolo de seus agentes;

5.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia,

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

5.2.14. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

5.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

5.2.17. Entregar, na reunião inicial, o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão, a ser assinado pelo representante legal da contratada e o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação, Anexos deste Termo de Referência; e

5.2.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Em consonância com a IN n° 01/2019 – ME, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE convocará, por meio do gestor do Contrato, a reunião inicial, cuja pauta observará pelo menos:

a) Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o Preposto e seu

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

substituto;

b) Entrega, por parte da CONTRATADA, dos Termos de Ciência e Compromisso (Anexos I e II deste Termo de Referência), conforme o artigo 18, inciso V, da IN n° 01/2019 ME;

c) Entrega, por parte da CONTRATADA, das declarações constantes nos anexos VI e VII deste Termo de Referência;

d) Esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;

e) Repasse de conhecimento inicial, necessário à CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços, no caso do grupo 1.

f) Apresentação do Plano de migração, no caso do grupo 1;

g) Entrega do sistema de "gestão de licenças" e de abertura de chamados, no caso do grupo 1;

h) Apresentação do Plano de Treinamento especializado para administrador e para usuário final, no caso do grupo 2; e

i) Disponibilização de acessos, no caso do grupo 1.

6.1.2. Além da reunião inicial, a CONTRATANTE poderá agendar outras reuniões com representantes da CONTRATADA para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste instrumento;

6.1.3. Após a reunião inicial de alinhamento, será firmado contrato entre a CONTRATADA e CONTRATANTE. Em seguida, as licenças serão solicitadas por meio da emissão de Ordens de Serviço, conforme a demanda da CONTRATANTE.

6.1.4. A contratada deverá disponibilizar, pelo meio mais adequado (via *download* em site oficial, mídia digital, etc.) e em acordo com a contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento do serviço, as licenças contratadas, de acordo com o quantitativo solicitado.

6.1.5. A Ordem de Fornecimento do Serviço indicará a quantidade de licenças com subscrição e/ou sem subscrição a serem disponibilizadas pela Contratada, conforme quantitativo máximo tabela apresentada no item 2.1 desse Termo de Referência.

6.1.6. Novos pedidos de licença por parte da CONTRATANTE, assim como pedidos de cancelamento de licenças no caso de licenças sem subscrição anual, serão formalizados por Ordem de Serviço, e deverão ser atendidos em até 5 (cinco) dias úteis após a formalização do mesmo.

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

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

6.2.1. Não se aplica.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1 O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da CONTRATANTE, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto.

6.3.2 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, preferencialmente, por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do contrato.

6.3.3 As reuniões poderão ser presenciais ou virtuais. Quando virtuais, será utilizada a plataforma Microsoft Teams, ou outra plataforma designada pela CONTRATANTE.

6.3.4 São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

a) Ordem de Fornecimento de Serviço;

b) Termos de Recebimento;

c) Ofício;

d) Ata de Reunião;

e) E-mail institucional/corporativo;

f) Carta;

g) Ferramenta de Gestão de Demandas.

6.3.5 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordem de Fornecimento de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento,

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, 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 I e II deste Termo de Referência.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Após a disponibilização das licenças, a CONTRATADA deverá demonstrar, no ambiente da Microsoft, que as licenças estão atribuídas à CONTRATANTE pelo prazo previsto neste ato.

7.1.1.1 O pagamento será realizado somente após a ativação das licenças em endereço de internet específico para este fim, de acordo com o número de licenças ativas.

7.1.2. O prazo de disponibilização dos documentos que comprovem o fornecimento do licenciamento e todas as demais obrigações da CONTRATADA será de no máximo 15 (quinze) dias corridos a partir da abertura da Ordem de Fornecimento de Serviço.

7.1.3. A Contratante deverá emitir termo de recebimento provisório em até 15 (quinze) dias a partir da formalização da entrega dos produtos, e deverá emitir termo de recebimento definitivo em até 25 (vinte e cinco) dias a partir do recebimento provisório.

7.1.4. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os itens recebidos, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados, com a finalidade de verificar a adequação dos itens contratados.

7.1.5. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, listados no item 7.2.8 desse Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos e na proposta comercial, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.8. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição da entrega dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.9. Os recebimentos provisório e definitivo serão formalizados através do Termo de recebimento provisório e Termo de recebimento definitivo, respectivamente, a serem realizados pelo fiscal técnico com o auxílio do fiscal requisitante do contrato.

7.1.10. Os relatórios de recebimento provisório e definitivo deverão ser encaminhados ao Gestor do Contrato.

7.1.11. No prazo previsto para a entrega do recebimento definitivo do objeto, deverão ser elaborados os relatórios do fiscal técnico e do fiscal requisitante, e ambos serem encaminhados ao gestor do contrato.

7.1.12. Após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo e demais relatórios, o gestor do contrato deverá realizar a análise desses e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.1.13. Não havendo correções a serem feitas ou após sanadas, o gestor do contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura a ser paga, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, listados no item 7.2.8 desse Termo de Referência.

7.1.14. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, será iniciado o processo de pagamento, o qual será enviado ao fiscal administrativo para que este, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, verifique a regularidade da Nota Fiscal/Fatura e verifique as rotinas previstas na IN 01/2019 – ME, sobretudo o disposto no artigo 33, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

7.1.15. Após o recebimento dos relatórios dos fiscais técnico, requisitante e administrativo, o gestor do Contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, emitirá o ateste da Nota Fiscal e enviará o processo para a autorização do pagamento, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

7.1.15.2. Emitir atesto para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas. A partir desse ato será iniciado o prazo de 30 (trinta) dias para a Contratante efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços prestados.

7.1.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por servidores da CONTRATANTE, em atendimento ao disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93, designados como Fiscais do Contrato, os quais obedecerão às disposições de normas e resoluções internas do órgão, bem assim ao contido no artigo 29 da Instrução Normativa nº 1 da SGD/ME, de 04 de abril de 2019.

7.2.2. Os representantes da Contratante deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.2.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.2.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento 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.

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

7.2.5. Os representantes da Contratante deverão 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.

7.2.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.2.8. Abaixo, são informados os indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CFQ para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação:

7.2.8.1. Tabela de indicador de disponibilidade da solução:

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO		
Tópico	**Descrição**	
Finalidade	Aferir a disponibilidade mensal da solução	
Meta a cumprir	≥ 97,50% de disponibilidade do período.	A meta definida visa garantir que os serviços fiquem disponíveis para o CONTRATANTE e, caso exista interrupção, a quantidade total de minutos de indisponibilidade seja de no máximo 2,50% do total de minutos do período.
Instrumento de medição	Por meio de relatório de disponibilidade extraído pela CONTRATADA ao final de cada período de um ou mais sensores automatizados, podendo ser utilizado o sensor PING extraído do PRTG Network Monitor ou similar, em conjunto com os dados de disponibilidade gerados por ferramenta específica da CONTRATANTE.	
Forma de acompanhamento	O fiscal técnico deve atestar o relatório e, se necessário, indicar a glosa da fatura.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Índice de disponibilidade da solução contido no contrato: ≥ 97,50 % **Fórmula:** **(Qtd. minutos de disponibilidade mês / Total de minutos do mês) x 100** **Exemplo:** Transformar a quantidade de dias, horas, minutos e segundos e aplicar a fórmula como no exemplo abaixo:	

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

	• Disponibilidade de minutos do mês: 28 dias, 3 horas, 44 minutos e 27 segundos. Total de 40.544,45 minutos. • Total de minutos do mês: 28 dias, 23 horas, 30 minutos e 0 segundos. Total de 41.730 minutos. • Índice = 40.544,45 / 41.730 * 100 = 97,15%
Observações	A métrica por disponibilidade da solução permite verificar o tempo real de atividade do serviço, tendo um papel fundamental na produtividade do cliente.
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de Disponibilidade da solução: • Igual ou maior que 97,5% = 0% de glosa; • Entre 97,49% e 91% = Glosa de 10% do faturamento do mês; • Entre 90% e 81% = Glosa de 20% do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; • Abaixo de 81% = 30% de Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.

7.2.8.2. Tabela de indicador de chamados atendidos no prazo:

INDICADOR DE CHAMADOS ATENDIDOS NO PRAZO		
Tópico	**Descrição**	
Finalidade	Aferir a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo.	
Meta a cumprir	≥ 90% de chamados atendidos dentro do prazo.	A meta definida visa garantir que os chamados sejam atendidos dentro do prazo.
Instrumento de medição	Por meio de relatório de chamados abertos pela contratante, extraído pela CONTRATADA, podendo ser utilizado Excel ou ferramenta específica, contendo, pelo menos, os seguintes campos: Protocolo, Nível de severidade conforme item 4.4.8 deste Termo de Referência, Data de Abertura, Data de Fechamento, Hora de Fechamento, Tempo total de atendimento, Técnico responsável, Descrição do chamado, Motivo do fechamento e outros itens pertinentes, conforme item 7.3.6 deste Termo de Referência.	
Forma de acompanhamento	O fiscal técnico deve atestar o relatório e, se necessário, indicar a glosa da fatura.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Índice de chamados atendidos. **Fórmula:** **Nível de Serviço = (Total de chamados atendidos dentro do prazo pela empresa contratada / Total de chamados abertos pelo CFQ no ambiente de abertura de chamados da empresa contratada) x 100.**	

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

Observações	A avaliação do número de chamados atendidos dentro do limite do nível de serviço definido no item 4.4.8 deste Termo de Referência, dividido pelo número total de chamados.
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de chamados atendidos no prazo: • Igual ou maior que 90%= 0% de glosa; • Entre 89,99% e 81%= Glosa de 10% do faturamento do mês; • Entre 80,99% e 61%= Glosa de 20% do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; • Abaixo de 61% = 30% de Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.

7.2.8.3. O CFQ utilizará a ferramenta Zabbix ou equivalente para monitoramento da disponibilidade e monitoramento do tempo de resposta dos aplicativos e acessos contratados.

7.2.8.4. Tabela de treinamento para administradores:

INDICADOR DE NÍVEL DE SATISFAÇÃO **Treinamento para administradores da solução contratada – 40 horas**		
Tópico	**Descrição**	
Finalidade	Aferir Nível de satisfação do referido treinamento.	
Meta a cumprir	≥ 85 % de respostas	Grau de satisfação/Metodologia
Instrumento de medição	Através de questionário de satisfação, dividido em 5 níveis de satisfação: Ruim, regular, bom, muito bom e ótimo. Para o cálculo do índice de nível de satisfação, serão considerados os níveis bom, muito bom e ótimo.	
Forma de acompanhamento	Quantidade de colaboradores participantes.	
Periodicidade	Única	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Presença dos envolvidos	
Observações		
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de Nível de Satisfação da solução: • Igual ou maior que 85% = 0% de glosa; • Entre 84,99% e 71% = Glosa de 10% do faturamento relacionado ao item em questão; • Entre 70,99% e 51% = Glosa de 20% do faturamento relacionado ao item em questão e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; • Abaixo de 51% = 30% de Glosa do faturamento relacionado ao item em questão e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.	

7.2.8.5. Tabela de treinamento para usuário final:

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

INDICADOR DE NÍVEL DE SATISFAÇÃO **Treinamento para usuário final da solução contratada – 20 horas**		
Tópico	**Descrição**	
Finalidade	Aferir Nível de satisfação do referido treinamento.	
Meta a cumprir	≥ 85 % de respostas	Grau de satisfação/Metodologia
Instrumento de medição	Através de questionário de satisfação, dividido em 5 níveis de satisfação: Ruim, regular, bom, muito bom e ótimo. Para o cálculo do índice de nível de satisfação, serão considerados os níveis bom, muito bom e ótimo.	
Forma de acompanhamento	Quantidade pessoas participantes.	
Periodicidade	Única	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Presença dos envolvidos	
Observações		
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de Nível de Satisfação da solução: • Igual ou maior que 85% = 0% de glosa; • Entre 84,99% e 71% = Glosa de 10% do faturamento relacionado ao item em questão; • Entre 70,99% e 51% = Glosa de 20% do faturamento relacionado ao item em questão e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; • Abaixo de 51% = 30% de Glosa do faturamento relacionado ao item em questão e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.	

7.2.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços/treinamentos realizados.

7.2.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.2.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização técnica, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.2.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável subsidiariamente no que for pertinente à contratação.

7.2.13. 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

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.14. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da licitação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

7.2.15. A CONTRATANTE designará formalmente o Gestor e os Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo para realizar a fiscalização contratual em todas as suas fases, de acordo com o que preceitua a IN nº 01/2019-SGD/ME, com relação aos aspectos de gerenciamento do Contrato.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1. Os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e/ou Níveis de Qualidade são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação a abertura de chamados técnicos relacionados ao serviço de suporte técnico em garantia, aonde serão fornecidas informações de identificação do produto, anormalidades observadas, nome do responsável pela solicitação do serviço e severidade do chamado, conforme listados no item 4.4.8 deste Termo de Referência.

7.3.2. O atendimento aos chamados de severidade A não poderão ser interrompidos até o completo restabelecimento da subscrição, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados. A interrupção de atendimento para um chamado desse tipo de severidade por parte da prestadora de serviço que não tenha sido previamente autorizada pela Contratante poderá ensejar em aplicação de penalidades previstas, conforme item 7.4 deste Termo de Referência.

7.3.3. O atendimento aos chamados de severidade B, quando não solucionados no prazo definido, poderão automaticamente ser escalados para a severidade de nível A, sendo que os prazos de atendimento e solução definitiva do problema, bem como as penalidades previstas, serão devidamente ajustados para o novo nível. A interrupção de atendimento para um chamado desse tipo de severidade por parte da prestadora de serviço que não tenha sido previamente autorizada pela Contratante poderá ensejar em aplicação de penalidades previstas, conforme item 7.2 deste Termo de Referência.

7.3.4. Por necessidade excepcional de serviço, a Contratante também poderá solicitar escalonamento de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, a mudança deverá ser justificada e os prazos dos chamados passarão a contar novamente do início.

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

7.3.5. Os e-mails de reportes de chamados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a. Data de abertura;

b. Descrição do problema;

c. Produto afetado;

d. Atividades em andamento e desempenhadas;

e. Severidade atual do atendimento; e

f. Tempo estimado de resolução e/ou solução de contorno.

7.3.6. A contratada deverá disponibilizar relatório dos atendimentos realizados mensalmente, os quais conterão as seguintes informações:

7.3.6.1. Relação de todos os chamados ocorridos no período, incluindo data e hora de início e encerramento, severidades conforme item 4.4.8 deste Termo de Referência, identificação do usuário que solicitou e validou o serviço, identificação do técnico responsável pela execução do serviço, tempo total do atendimento e outras informações que julgar pertinente.

7.3.7. Chamados fechados sem anuência do CFQ ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido deverão ser reabertos. Os prazos serão contados a partir da abertura original dos chamados, inclusive para efeito e aplicação das sanções previstas.

7.3.8. A contratada deverá interromper a contagem das horas de chamados em andamento sempre que comprovada às seguintes situações:

7.3.8.1. Quando constatado que o problema está relacionado a “bug” no produto e que o fabricante não possui correção imediata para tal, sendo este fato declarado pelo próprio fabricante; e

7.3.8.2. Quando a contratada tomou todas as medidas possíveis visando providenciar solução de contorno, mas não tenha sido possível solucionar o problema.

7.3.9. Sempre que solicitada, a Contratada deverá fornecer à contratante um relatório contendo todas as informações referentes aos chamados já abertos até o momento. Esse relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a. Quantidade de chamados abertos;

b. Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo; e

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

c. Prazo médio de atendimento dos chamados.

7.3.10. Os treinamentos deverão ser realizados conforme Plano de Treinamento elaborado pela CONTRATADA e aprovado pelo gestor do contrato. Após o término da carga-horária estipulada para cada turma, será realizada a pesquisa de satisfação para aferir o nível de satisfação do público-alvo presente. Caso temas inicialmente previstos no plano de treinamento não sejam abordados, a empresa deverá acordar um novo dia e horário para a(s) referida(s) turma(s), de forma a cumprir o que foi inicialmente definido no plano. Caso a carga horária inicialmente pactuada não seja cumprida, o valor referente ao tempo não utilizado deverá ser descontado no valor total do contrato.

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

7.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.4.1.1. Proceder à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

7.4.1.5. Cometer fraude fiscal.

7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.2.1 Advertência por escrito, quando não houver cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

7.4.2.2. Multa de:

10.3.2.2.1. **0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) por dia sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Serviço em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar,

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

7.4.2.2.2**. 2%** (dois por cento) sobre o valor Ordem de Fornecimento de Serviço, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

7.4.2.2.3. **Compensatória de 5%** (cinco por cento) sobre o valor Ordem de Fornecimento de Serviço, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

7.4.2.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

7.4.2.2.5. **0,07%** (sete centésimos por cento) do valor total dos itens que exigem garantia por dia de atraso na apresentação da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

7.4.2.2.6. **Moratória de 0,01%** (um centésimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia, limitado a 0,1% (um décimo por cento) no caso de descumprimento de cláusula deste Termo de Referência, do Edital ou de Contrato, caso não haja percentual específico para a obrigação;

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

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

7.4.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

7.4.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

7.4.2.6. As sanções previstas nos subitens 10.3.2.1, 10.3.2.3, 10.3.2.4 e 10.3.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

serem efetuados.

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

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

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

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

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

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

7.4.5.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

7.4.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.4.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

7.4.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. Para a execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Conselho Federal de Química, **CNPJ nº 33.839.275/0001-72**.

7.5.2. O processo de pagamento será iniciado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.5.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento do Termo de Recebimento Definitivo.

7.5.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.4. Considera-se recebido o objeto, a partir da realização do “atesto” pelo gestor do contrato e fiscal técnico do contrato.

7.5.5. No caso do grupo 1, a nota fiscal deverá ser disponibilizada mensalmente pela CONTRATADA e deverá estar de acordo com a quantidade de licenças em uso, conforme Ordens de Serviço, com base nos subitens 1 e 2 do item 2.1 deste Termo de Referência e, nas licenças com subscrição anual, conforme regra de negócio da Microsoft.

7.5.6. O pagamento dos subitens 3, 4, 5 e 6 da tabela apresentada no item 2.1 deste Termo de Referência será realizado em parcela única, após finalizados e após o “atesto” do gestor do contrato e fiscal técnico do contrato, conforme nível de indicadores e passível aplicação de glosa, previstos nos itens 7.2.8.4 e 7.2.8.5 deste Termo de Referência, para os subitens 5 e 6.

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

7.5.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, conforme previsto no item 7.2.8 deste Termo de Referência, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.5.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.11.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

7.5.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

7.5.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.5.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = [(TX)/100]/365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = (6/100)/365

I = 0,00016438

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, com a elaboração de memória de cálculo, composta por preços unitários e fundamentada em pesquisa de preços realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa nº 73/2020 – ME e na Portaria nº 449/2021 – MJ. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o processo administrativo.

8.2. O preço estimado para a presente contratação é de **R$ 99.797,93 (noventa e nove mil, setecentos e noventa e sete reais e noventa e três centavos)**, conforme valores constantes na tabela abaixo.

8.3. Destaca-se que, 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, ferramentas de terceiros para migração (se for o caso), seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

Grupo	Id	Descrição do Bem ou Serviço	Qtd.	Valor Unitário	Valor Máximo Anual	Valor total do grupo
1	1	Licenças de acesso para uso do software Microsoft 365 Business Basic, incluindo suporte técnico remoto – **COM SUBSCRIÇÃO**	130	R$ 33,12	R$ 51.667,20	R$ 80.900,93
	2	Licenças de acesso para uso do software Microsoft 365 Business Basic, incluindo suporte técnico remoto – **SEM SUBSCRIÇÃO**	20	R$ 38,81	R$ 9.314,40	
	3	Consultoria Técnica Especializada - Implantação Microsoft 365 e integração com o *Active Directory*	Até 40 horas	R$ 212,43	R$ 8.497,00	
	4	Migração de dados (caixas postais - Zimbra e armazenamento em nuvem - Owncloud) para a solução integrada de colaboração e comunicação corporativa Office 365	Até 100	R$ 114,22	R$ 11.422,33	
2	5	Treinamento presencial ou remoto, para **administração** da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa Office 365	Até 40 horas	R$ 314,95	R$ 12.598,00	R$ 18.897,00
	6	Treinamento presencial ou remoto, para o **usuário final**, separado em duas turmas, da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa (Nível Básico Office 365)	Até 20 horas	R$ 314,95	R$ 6.299,00	
				TOTAL	**R$ 99.797,93**	

8.4. Os valores estimados consideram a aquisição das licenças, consultoria técnica especializada, serviço de migração das caixas postais atualmente em uso pelo CFQ (Plataforma ZIMBRA) para a nova plataforma, treinamento para administradores e usuário final, conforme objeto da contratação.

8.5. Atualmente, o CFQ possui contrato para 100 caixas-postais, de 25GB cada uma, por meio da plataforma de e-mail ZIMBRA, e serviço de armazenamento em nuvem vinculado à Caixa-postal do usuário, de até 20GB por usuário, por meio da ferramenta OwnCloud, que deverão ser migrados para a nova solução contratada, observando os seguintes aspectos:

8.5.1. Deverão ser migrados todos os arquivos, pastas padrões (Entrada, Enviadas, Rascunhos, Arquivadas), pastas personalizadas criadas e/ou editadas pelo usuário, pastas

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

compartilhadas, Calendário, Contatos, Agenda, Tarefas, Porta-arquivos e qualquer outra ferramenta que contenha dados personalizados presentes no webmail ZIMBRA de cada usuário, ou configurado no Outlook da estação de trabalho do usuário por meio de IMAP;

8.5.2. Arquivo-morto pessoal de mensagens eletrônicas relacionadas à caixa-postal do usuário, salvo localmente na estação de trabalho do mesmo;

8.5.3. Arquivos salvos na ferramenta de armazenamento em nuvem OwnCloud de cada usuário para a nova ferramenta de serviço de armazenamento em nuvem contratado, mantendo sua estrutura de pastas, assim como a migração das pastas de uso compartilhado.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. A estimativa total da contratação é de **R$ 99.797,93 (noventa e nove mil, setecentos e noventa e sete reais e noventa e três centavos)**.

9.2. A despesa correrá por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CFQ para o exercício de 2022, na seguinte classificação:

a) Centro de custo: 03.03.03.001 – Atividade de Gestão - Gerência da Tecnologia da Informação.

b) Contas contábeis: 6.2.2.1.1.33.90.40.001 - Licença de Uso de Sistemas de Informática – SOFTWARE; 6.2.2.1.1.33.90.40.012 – Serviços Técnicos de Profissionais em TIC; e 6.2.2.1.1.33.90.40.011 – Treinamento e Capacitação em TIC.

9.3. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços prestados, conforme a tabela abaixo:

Item	Descrição	Forma de Desembolso
1	Licenças de acesso para uso do software Microsoft 365 Business Basic, incluindo suporte técnico remoto – **COM SUBSCRIÇÃO**	**Mensal**, de acordo com o quantitativo de licenças ativas.
2	Licenças de acesso para uso do software Microsoft 365 Business Basic, incluindo suporte técnico remoto – **SEM SUBSCRIÇÃO**	**Mensal**, de acordo com o quantitativo de licenças ativas.
3	Consultoria Técnica Especializada - Implantação Microsoft 365 e integração com o *Active Directory*	**Único e integral**, após a conclusão da consultoria.
4	Migração de dados (caixas postais - Zimbra e armazenamento em nuvem - Owncloud) para a solução integrada	**Único e integral**, após a conclusão da migração das caixas postais e Owncloud.

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

	de colaboração e comunicação corporativa Office 365	
5	Treinamento presencial ou remoto, para **administração** da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa Office 365	**Único e integral**, após a conclusão do treinamento.
6	Treinamento presencial ou remoto, para o **usuário final**, separado em duas turmas, da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa (Nível Básico Office 365)	**Único e integral**, após a conclusão do treinamento.

9.4. O cronograma proposto para a execução dos serviços deste Termo de Referência é apresentado abaixo. Ressalta-se que, no caso das licenças **sem subscrição** (item 2), não é possível determinar, de antemão, em quais meses haverá licenças desse tipo ativas.

Grupo	**Item**		**MÊS**											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1	Licença com subscrição												
	2	Licença sem subscrição												
	3	Consultoria técnica – Até 40 horas												
	4	Migração de dados – 100 contas												
2	5	Treinamento Administração – Até 40 horas												
	6	Treinamento Usuário – Até 20 horas												

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A vigência do contrato referente à prestação dos serviços discriminados neste Termo de Referência será de 12 meses, a contar de sua assinatura. Com relação aos itens 1 e 2 (licenças com e sem subscrição, respectivamente), o contrato poderá ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme inciso IV do art. 57 da Lei n° 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

10.1.1. Após a assinatura do contrato, as licenças e os serviços serão demandados por meio de Ordem de Serviço;

10.1.2. As licenças serão fornecidas sob demanda, conforme a necessidade da CONTRATANTE, a qual fará as solicitações por meio de Ordem de Serviço;

10.1.3. As licenças **sem subscrição (item 2)** poderão ser ativadas e/ou desativadas a qualquer momento, por interesse da Contratante.

10.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)** acumulado no período exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e de caráter continuado, pois existe a necessidade de pleno funcionamento da solução, visto a essencialidade dos serviços e atividades a serem executadas pela CONTRATANTE.

12.1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

12.1.4. A presente contratação deverá ser processada na modalidade licitatória de Pregão Eletrônico do tipo menor preço por proposta global, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública

12.2 Justificativa para a Inaplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. Considerando a característica e a complexidade do objeto referente ao grupo 1 da presente contratação, é inviável a definição de margens de preferência nos moldes do Decreto 7174/2020, assim como a aplicação de cotas às microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no artigo 48 da Lei Complementar 123/2006.

12.2.2. Quanto ao grupo 2, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Os requisitos de habilitação técnica exigidos para o GRUPO 1 são descritos abaixo:

12.3.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado, que comprove ter a LICITANTE fornecido licenças e serviços das soluções Microsoft, na quantidade mínima de 40% do total de licenças previsto neste Termo de Referência (150 licenças), e experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura da licitação, contendo as seguintes informações:

a) nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;

b) data da emissão do atestado;

c) assinatura e identificação do signatário (Ex: nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa/órgão emitente);

d) descrição do objeto fornecido, compatível com o objeto desta licitação; e

e) período da prestação dos serviços.

12.3.1.2. Cópia autenticada de declaração, emitida pela Microsoft, atestando que a licitante é revendedora autorizada da Microsoft (LSP – *Licensing Solution Provider*).

12.3.1.3. Declaração, emitida pela Microsoft, que autorize a empresa a fornecer seus licenciamentos de volume para instituições governamentais (*Government Partner*);

12.3.1.4. A CONTRATADA deve disponibilizar profissionais habilitados em toda a execução contratual, incluindo nas interações com a CONTRATANTE. Os especialistas da CONTRATADA precisam estar aptos ao conhecimento do Negócio dos *Softwares*/Soluções e ao conhecimento técnico avançado desses, visando apoio na implantação, migração, consultoria e suporte.

12.3.2. Os requisitos de habilitação técnica exigidos para o GRUPO 2 são descritos abaixo:

12.3.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado, que comprove, por parte da LICITANTE, prestação de treinamentos específicos da plataforma Microsoft 365, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura da licitação, no seguinte quantitativo de carga horária:

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

- 50% da carga horária prevista para o treinamento voltado à Administração (item 5); e
- 50% da carga horária prevista para o treinamento voltado ao Usuário Final (item 6).

12.3.2.1.1. O referido atestado deverá conter as seguintes informações:

a) nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;

b) data da emissão do atestado;

c) assinatura e identificação do signatário (ex: nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa/órgão emitente);

d) descrição do objeto fornecido, compatível com o objeto desta licitação; e

e) período da prestação dos serviços.

12.3.2.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.3.2.3. Deverá ser apresentada declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade (Anexo VIII do Termo de Referência), de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019.

12.4 Da apresentação da proposta

12.4.1. A proposta deverá conter o valor unitário de cada item, o valor total do grupo correspondente e o valor total da proposta (sendo a soma dos valores dos subgrupos), expressos em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, neles incluídos todos os impostos, taxas, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessária à perfeita execução dos serviços especificados no objeto desta licitação.

12.4.2. A proposta deverá indicar o nome ou a razão social e CNPJ da proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico para contato, bem como identificação e cargo do responsável, com sua devida assinatura.

12.4.3. Da proposta deverá constar seu prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

12.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados a PF sem ônus adicional.

12.4.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

12.4.6. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da LICITANTE, das condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

12.4.7. Na proposta deverão ser apresentadas quaisquer outras informações afins que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de Oficialização de Demanda, assinado em 9 de março de 2022.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

_____ **Integrante Requisitante** *Cristiano Xavier Lucas Ferreira* *Gerente de TI*	_____ **Integrante Técnico** *Henrique Selvero Menezes Cardoso* *Analista de TI*	_____ **Integrante Administrativo** *Andressa Giacomazzo* *Analista Administrativo*

Aprovo,

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

GERENTE EXECUTIVO	PRESIDENTE
_____ Renato de Melo Teixeira Brasília, 05 de janeiro de 2022	_____ José de Ribamar Oliveira Filho Brasília, 05 de janeiro de 2022

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "b" da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº			
OBJETO			
CONTRATADA		**CNPJ**	
PREPOSTO			
GESTOR DO CONTRATO		**MATR.**	

2 – CIÊNCIA

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

Funcionários da Contratada		
Nome	**Matrícula**	**Assinatura**

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO
Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 1/2019.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;
CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;
Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO,** doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

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

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

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

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

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, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

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

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

9 – FORO

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

A CONTRATANTE elege o foro da Brasília-DF, 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.

10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	**CONTRATANTE**
_____	_____ **Matrícula:**
TESTEMUNHAS	
_____	_____

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato. **Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea "a", inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.**

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº			
CONTRATADA		**CNPJ**	
Nº DA OS/OFB			
DATA DA EMISSÃO			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
ITEM	**DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO**	**MÉTRICA**	**QUANTIDADE**
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea "a", da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os serviços correspondentes à OS acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **CONTRATANTE** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

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

4 – ASSINATURAS
FISCAL TÉCNICO
_____ **Matrícula:**
PREPOSTO
_____ **Matrícula**:

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
Referência: Alínea "f", inciso II, e alínea "d", inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº			
CONTRATADA		**CNPJ**	
Nº DA OS			
DATA DA EMISSÃO			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea "f", inciso II, e alínea "d", inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os serviços correspondentes à OS acima identificada foram prestados pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

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

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

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à OS acima identificada monta em R$

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

Referência:

5 – ASSINATURA	
FISCAL TÉCNICO	**FISCAL REQUISITANTE**
_____ **Matrícula:**	_____ **Matrícula:**

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO
GESTOR DO CONTRATO
Nos termos da alínea "e", inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a faturar os serviços executados relativos à supracitada OS, no valor discriminado no item 4, acima. _____ **Matrícula:**

7 – CIÊNCIA
PREPOSTO
_____ **Matrícula**:

ANEXO V - ORDEM DE SERVIÇO

INTRODUÇÃO

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

Nº da OS		**Data de emissão**	
Contrato nº			
Objeto do Contrato			
Contratada		**CNPJ**	
Preposto			
Início vigência		**Fim vigência**	
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade			
Solicitante		**E-mail**	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	**Descrição do bem ou serviço**	**Métrica**	**Valor unitário (R$)**	**Qtde/Vol.**	**Valor Total (R$)**
Valor total estimado da OS					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:		**Data do Fim:**	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	**Tarefa/entrega**	**Início**	**Fim**

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	**A serem gerados e/ou atualizados**

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

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

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

_____

Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante
Matr.:

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

1 - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

(Razão social)……., CNPJ Nº....., sediada à (endereço completo) ....., declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Presencial SRP Nº. 27/2019 e sob as penas da lei, que recebeu todos os documentos que compõem o Processo Licitatório supracitado, tomou conhecimento de todas as condições do Edital, cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os documentos solicitados estão em plena validade.

Brasília - DF, de de 2023.

_____
(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

1 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

(Razão social) ....., CNPJ Nº....., sediada à (endereço completo) ....., declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Presencial Nº. 27/2019, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Brasília - DF, de de 2023.

_____
(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DO REGISTRO DE OPORTUNIDADE

O (LICITANTE), (QUALIFICAÇÃO), por meio de seu representante legal, Sr.(a) (NOME), DECLARA que, para a apresentação de proposta ao referido Edital, NÃO houve ocorrência de "Registro de Oportunidade", de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Instrução Normativa Nº 1 de 4 de abril de 2019 e na Lei nº 8.666, de 1993.

Brasília - DF, de de 2023.

_____
(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.