



Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - TIC

<Descrição resumida da demanda de STIC>

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	4
1.1. Definição do Objeto.....	4
1.2. Descrição Detalhada do Objeto.....	4
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	4
2.1. Motivação.....	4
2.2. Alinhamento Estratégico.....	5
2.3. Objetivos.....	6
2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares.....	6
2.5. Análise de Mercado de TIC.....	6
2.6. Benefícios e Resultados.....	7
2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada.....	7
2.8. Impacto Ambiental.....	8
2.9. Impacto Social e Cultural.....	8
2.10. Conformidade Legal.....	8
3. DA LICITAÇÃO.....	8
3.1. Da Pretensão da Contratação.....	8
3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação.....	9
3.3. Do Parcelamento e Adjudicação.....	9
3.4. Modalidade e Tipo de Licitação.....	10
3.5. Critérios de Habilitação.....	10
3.6. Critério Técnico de Aceitação das Propostas.....	12
4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.....	12
4.1. Papéis desempenhados na contratação.....	12
4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato.....	13
4.3. Principais marcos e eventos da execução do contrato.....	13
4.4. Dinâmica da execução.....	14
4.5. Instrumentos formais de solicitação do objeto.....	15
4.6. Níveis de Serviços Exigidos (NSE).....	15
4.7. Qualificação Técnica.....	16
4.8. Forma de Recebimento Provisório/Definitivo e Qualidade.....	16
4.9. Forma de Pagamento.....	17
4.10. Manutenção e Garantia.....	18
4.11. Transferência de Conhecimento.....	18
4.12. Direitos de Propriedade Intelectual e Direitos Autorais.....	18
4.13. Obrigações do Contratante.....	19
4.14. Obrigações da Contratada.....	19
4.15. Estimativa de Preços.....	22
4.16. Adequação Orçamentária.....	22
4.17. Reajustamento.....	23
4.18. Sanções Administrativas.....	23



5. REQUISITOS TÉCNICOS.....	26
5.1.1. Detalhamento das Características Técnicas do Objeto.....	26
6. ASSINATURAS.....	27
7. APROVAÇÃO.....	28

ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA

*O presente modelo procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. Os itens poderão ser adaptados de acordo com as necessidades específicas de cada objeto, sendo recomendável **preservar as redações em preto** sugeridas e excluídas aquelas que não são pertinentes ao objeto a fim de facilitar a padronização dos documentos, bem como a análise das contratações. Os itens destacados em azul devem ser alterados conforme a especificidade do objeto.*

(remover esta caixa de texto no documento final)

1. DO OBJETO

1.1. Definição do Objeto

1.1.1. *<Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.>*

1.2. Descrição Detalhada do Objeto

1.2.1. *<A descrição da solução de TIC como um todo deverá conter, de forma detalhada, motivada e justificada: o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição, considerado todo o ciclo de vida do objeto; código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços – Catser.>*

Item	Descrição	Catmat/Catser	Variável (qnt)	Valor Unitário da Contratação	Valor da Contratação
1					
2					

Tabela 2 - Objeto detalhado

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. <Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.>

*** vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação*

2.2. Alinhamento Estratégico

2.2.1. O objeto da contratação está previsto no “Plano de Contratações de STIC <<ANO>> do <<ÓRGÃO>>”, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.2.2. O objeto da contratação também está alinhado com o Planejamento Estratégico do <<ÓRGÃO>> do <<ANO>> e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) <<ANO>> do <<ÓRGÃO>>, conforme demonstrado abaixo.

Exemplo:

2.2.3. A contratação encontra consonância com a Estratégia Nacional de Segurança da Informação Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ) instituída por meio da Resolução CNJ nº 396/2021, que tem o objetivo de aprimorar o nível de maturidade em segurança cibernética nos órgãos do Poder Judiciário, abrangendo os aspectos fundamentais da segurança da informação para o aperfeiçoamento necessário à consecução desse propósito.

2.2.4. Os objetivos da ENSEC-PJ são a base para tornar o espaço cibernético mais confiável, resistente, inclusivo e seguro e visam direcionar as ações dos órgãos do Poder Judiciário na área de segurança cibernética. Portanto, esta demanda deverá respeitar e observar os enunciados da Resolução CNJ nº 396/2021.

2.2.5. No que tange ao Planejamento Estratégico do <<ÓRGÃO>>, Portaria <<ÓRGÃO>> nº XX/20XX, vislumbra-se o alinhamento aos objetivos estratégicos traçados no art. XX, nos termos dos incisos: <<pertinente ao objeto a ser contratado>>.

No que concerne ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), para os anos de 20XX/20XX, Portaria nº XX/20XX, que tem o objetivo de detalhar e acompanhar as principais ações e o alcance das metas previstas para os indicadores de

TIC do <<ÓRGÃO>> esta contratação atinge a ID <<XX>>, do Plano de Ações que apresenta a lista de indicadores e metas de TIC previsto para o período de vigência do PDTIC, como:

ID da Ação	Identificação do dispositivo da Resolução	Descrição da ação	Procedimentos	Área Responsável no órgão (coordenação)

2.2.6. A solução indicada está alinhada às necessidades de negócio uma vez que permite a implementação dos controles estabelecidos na <<ato normativo do órgão>> (Exemplo: Instrução Normativa n° 51/2013) e alterações que dispõe sobre o uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação do <<ÓRGÃO>>.

2.2.7. Esta contratação também será orientada, no que couber, as orientações e disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal n° 13.709/19, de 14 de agosto de 2018.

2.3. Objetivos

2.3.1. <Deverão ser levantados objetivos táticos e operacionais que serão atingidos com a contratação.>

2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) encaminhado pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) e os Estudos Técnicos Preliminares constantes do Processo Administrativo Eletrônico n° <número do processo>.

2.5. Análise de Mercado de TIC

2.5.1. <Análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo o cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento.>

2.5.2. *<Memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.>*

2.5.3. *Exemplo de Contextualização: Considerando as necessidades e requisitos da demanda, visualizou-se no mercado de TIC <número de soluções> alternativas de solução:*

- a) Solução 1: descrição 1;*
- b) Solução 2: descrição 2; e*
- c) Solução n: descrição.*

2.5.4. *Descrever para cada Solução identificada, pelo menos: a aderência técnica a necessidade da demanda; ponderação econômica; serviços acessórios necessários, se for o caso; as contratações em outros entes públicos.*

2.5.5. *Considerando a <solução escolhida> como solução mais vantajosa, foi efetuada pesquisa de preços fundamenta com objetivo de identificar contratações similares efetuadas por órgãos públicos federais ou instituições públicas. Assim, foram encontrados os seguintes editais cujos extratos estão incluídos no Anexo “Contratações Públicas Similares” dos Estudos Preliminares:*

- a. Órgão A*
- b. Órgão B*
- c. Órgão N*

2.6. Benefícios e Resultados

2.6.1. *<O que a solução vai trazer para o órgão em termos de benefícios e resultados com foco na eficácia, eficiência, economicidade e padronização.>*

2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada

2.7.1. *<Relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características.>*

2.7.2. *<Forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo.>*

2.8. Impacto Ambiental

2.8.1. *<Deverá ser informado o impacto ambiental, à luz do Plano de Logística Sustentável (PLS) do <<ÓRGÃO>> e arcabouço normativo estabelecido no Poder Judiciário, observando-se, inclusive, no que couber, outros normativos vigentes.>*

2.9. Impacto Social e Cultural

2.9.1. *<Definir os requisitos em conformidade com costumes, idiomas, práticas para acessibilidade e sustentabilidade, nos termos da Resolução CNJ nº 400/202120, que trata da política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.>*

2.9.2. *<Adicionar outros normativos pertinentes.>*

2.10. Conformidade Legal

2.10.1. *<Pressupostos legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade.>*

2.10.2. *<Critérios legais também podem ser utilizados, como marco civil da internet, lei de propriedade intelectual do software entre outros normativos legais.>*

Exemplo:

Os procedimentos de segurança da informação e o processamento da informação devem estar em conformidade com as políticas e normas de segurança adotadas.

Deverá ser mantida a conformidade com o Processo de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas (PDS), utilizado no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) deste <<ÓRGÃO>>.

3. DA LICITAÇÃO

3.1. Da Pretensão da Contratação

3.1.1. *<Definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e deverá conter a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.>*

Observação: De acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022:

Art. 13. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e deverá conter a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

§ 1º O prazo de duração dos contratos deverá observar os limites estabelecidos nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos do inciso XXXI do art. 2º desta Instrução Normativa, poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação

3.2.1. <Descrever e justificar a natureza do objeto para caracterizar a natureza em despesas correntes e/ou despesas de capital. Também deve-se buscar descrições de serviços que remetam a essencialidade e a habitualidade para classificá-los como continuados ou não continuados.>

3.3. Do Parcelamento e Adjudicação

<A justificativa para o parcelamento ou não do objeto deve constar do Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022). Os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021). Devem também ser observadas as regras do art. 47, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

Exemplos:

O objeto é divisível conforme os itens descritos no item X.X deste Termo de Referência. Considerando a natureza da contratação, recomenda-se o agrupamento dos itens para fornecimento do mesmo fornecedor, em virtude da economia de escala, a redução dos custos de gestão de contratos, bem como das características técnicas (justificar tecnicamente as razões para o agrupamento dos itens a um fornecedor).

OU

O objeto é divisível em quantas parcelas forem possíveis, conforme os itens descritos no item X.X deste Termo de Referência e em virtude das características técnicas, da

disponibilidade do mercado poderão ser fornecidos por empresas distintas, não sendo recomendável o agrupamento dos itens, nos termos da legislação.

OU

O objeto é composto por apenas um item, não havendo viabilidade de divisão do objeto em parcelas em virtude de suas características técnicas e de mercado, além de não ser economicamente vantajoso.>

3.3.1. <Parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem tecnicamente viável e economicamente vantajoso, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 40 e § 1º do art. 47 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução;

3.3.2. <Permitir consórcio ou subcontratação da solução de TIC, observado o disposto nos arts. 15 e 122 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justificando-se a decisão.>

3.4. Modalidade e Tipo de Licitação

3.4.1. <É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações sempre que a solução de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum (art. 29, Lei Federal nº 14.133/2021).>

3.5. Critérios de Habilitação

3.5.1. A habilitação jurídica limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.2. As licitantes deverão comprovar a habilitação econômico-financeira, restrita à apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo:

- a. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;*
- b. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da Licitante.*

*** Nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.*

3.5.3. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo:

- a. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*
- b. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
- c. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;*
- d. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;*
- e. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho; e*
- f. Apresentar declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.*

3.5.4. <A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

- Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior; A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação;*
- Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados*
- Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que a Licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.>*

3.6. Critério Técnico de Aceitação das Propostas

3.6.1. *<Critérios técnicos de aceitação podem estar relacionados a alguma exigência técnica, como por exemplo, teste de bancada.*

3.6.2. *Critérios legais também podem ser utilizados, como marco civil da internet, lei de propriedade intelectual do software entre outros normativos legais.>*

4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Papéis desempenhados na contratação

4.1.1. *<Para a execução do contrato, é mandatório que os seguintes papéis e responsabilidades sejam definidos:*

- a. *Autoridade competente: Titular da unidade/setor do órgão ou autoridade delegada, responsável pela assinatura do Contrato, Termo de compromisso de manutenção de Sigilo e pela publicação da equipe de fiscalização;*
- b. *Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Demandante da Solução de TIC (STIC), designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;*
- c. *Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;*
- d. *Fiscal Demandante: servidor representante da Área Demandante da solução, designado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;*
- e. *Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa do órgão, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais. O fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente e não poderá ser*

servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, devidamente justificada, Resolução CNJ nº 468/2022, artigo 24, §3;

- f. Preposto: funcionário representante da empresa Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; e*
- g. Representante da Contratada: Responsável legal da Contratada para assinatura do contrato, caso tal poder não tenha sido delegado para o preposto.*

4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

4.2.1. *<Mecanismos formais de comunicação, entre o órgão e a Contratada a serem utilizadas para todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de TIC, a exemplo:*

- Ata de Reunião;*
- Correio eletrônico (e-mail);*
- Ofício;*
- Ordem de Serviço;*
- Sistema de abertura de chamados;*
- Processo administrativo eletrônico do órgão;*
- Poderão ser acrescidos outros meios de acompanhamento.>*

4.3. Principais marcos e eventos da execução do contrato

4.3.1. *A tabela <X> abaixo foi elaborada com os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução do contrato:*

- Etapa: Nome da etapa/fase da execução do contrato;*
- Descrição: Breve descrição da atividade a ser realizada*
- Prazo: Prazo limite para entrega do produto ou serviço;*
- Atores: Partes envolvidas na atividade, tanto da Contratada quanto do órgão, entre outros;*
- Artefato: Documento que comprova a entrega;*
- Canal: Canal de comunicação oficial para o tipo de demanda.*

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO	ATOES	ARTEFATO	CANAL

Exemplo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO	ATOES	ARTEFATO	CANAL
1	Assinatura do contrato.	Até 5 dias úteis da convocação para a assinatura do contrato	DG/Preposto ou Representante da Contratada	Contrato assinado	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
	Assinatura do Termo de compromisso de manutenção de Sigilo			Termo de compromisso de manutenção de Sigilo assinado	
2	Publicação da Equipe de Fiscalização	Após a assinatura do contrato	DG	Portaria de designação	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
3	Reunião de alinhamento	Até o 5º (quinto) dia útil após a assinatura do contrato.	Gestor do Contrato/Preposto	Ata de reunião de alinhamento	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

4.4. Dinâmica da execução

<Fixação das rotinas de execução, envolvendo: prazos, horários, local, documentação mínima exigida, observando modelos adotados pelo <<ÓRGÃO>>>.

4.4.1. O local de execução do contrato será <endereço de entrega/prestação de serviços.>

4.4.2. A execução dos serviços associados ao objeto deverá ser prestada no horário de XXXXXX, de (**informar a frequência **).

4.4.3. A rotina de execução do contrato deverá observar (**elencar os guias, normativos técnicos, metodologias e melhores práticas **).

4.4.4. O contrato terá vigência de <período de vigência> a partir de <evento constante na tabela de execução do contrato.>

EXEMPLO: O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias ou até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do item 2, o que ocorrer primeiro, a contar de sua assinatura, ressalvado o período de atualização tecnológica e suporte presencial

sob demanda que terão efeitos temporais de vigência por 2 (dois) anos, contados a partir do seu recebimento definitivo.

4.4.5. *Capacitação necessária, quando couber, para os servidores do órgão. Definir a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos.*

4.4.6. *Os procedimentos de segurança da informação e o processamento da informação devem estar em conformidade com as políticas e normas de segurança adotadas pelo <<ÓRGÃO>> e pelo Poder Judiciário, em destaque: Lei Federal nº 13.709/201823, com a redação dada pela Lei Federal nº 13.853/2019, sobre a proteção de dados pessoais, que altera a Lei Federal nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet); Resolução CNJ nº 396/202124 e <<ato normativo do órgão que trata da Política de Segurança da Informação>> (Exemplo: Portaria CNJ nº 47/201725).*

4.5. Instrumentos formais de solicitação do objeto

4.5.1. *Serão utilizados os seguintes instrumentos formais de solicitação de <parcela relevante do objeto>, a exemplo:*

- a. <Ordem de serviço;*
- b. chamado eletrônico;*
- c. chamado telefônico.>*

4.6. Níveis de Serviços Exigidos (NSE)

4.6.1. *<Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.>*

4.6.2. *<Fixar os critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços com os valores aceitáveis para os principais elementos que compõe a solução de TIC.>*

4.6.3. *<Os níveis de serviço exigidos deverão ser propostos conforme preconiza a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5 de 26/05/201726 .>*

Exemplo de preenchimento

Nº 01 Índice de atendimento de chamados técnicos de criticidade alta	
Item	Descrição
Finalidade	Minimizar os efeitos de indisponibilidade dos equipamentos.
Metas a cumprir	Solução definitiva em até 4h para cada chamado técnico.
Instrumento de medição	Chamados Técnicos.
Forma de acompanhamento	Relatório Gerencial de Serviço – RGS.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Porcentagem de chamados técnicos com solução definitiva em até 4 (quatro) horas.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Maior que 90% - 100% da parcela mensal. Entre 80% e 90% - 75% da parcela mensal. Menor que 80% - 50% da parcela mensal.
Sanções	Menor que 50% - Multa de 2,5% do valor do contrato para o grupo 1.

Tabela X – Níveis de Serviço Exigidos para os chamados de criticidade alta

4.6.4. <Avaliar quanto à necessidade de aplicação de glosa em caso de descumprimento das condições estabelecidas nos níveis mínimos de serviços, e, se aplicável, necessário estabelecer os critérios neste item.

Obs.: não se pode confundir a aplicação de glosa com sanções, sendo que se reiterado o descumprimento que desencadeie na aplicação de glosa, caberá a Administração avaliar também a necessidade de aplicação de sanções, observando o processo legal de ampla defesa. >

4.7. Qualificação Técnica

4.7.1. <A qualificação técnica, envolvendo a experiência profissional da equipe que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência e formação da equipe que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação.>

4.8. Forma de Recebimento Provisório/Definitivo e Qualidade

4.8.1. O recebimento provisório e definitivo, serão feitos:

a. <Estabelecer os critérios para recebimento provisório/definitivo, seguindo a dinâmica da execução contratual e os requisitos técnicos do objeto/parcela do bem/serviço recebido.>

4.8.2. A avaliação de qualidade do <parcela relevante do objeto> será realizada:

a. <Poderá ser feita por meio de critérios técnicos qualitativos, documentais ou de padrões de mercado.>

4.9. Forma de Pagamento

4.9.1. <Forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos e, ainda, a fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis e prever procedimentos para o pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.>

4.9.2. Cronograma Físico Financeiro

O pagamento será realizado de acordo com a Tabela <x> a seguir:

Exemplo de desembolso (as colunas devem ser alteradas para atender as necessidades do contrato):

Grupo/ Etapa	Item	Descrição	Prazo	Custo
1	1	Produto/Serviço 1	(dd/mm/aa) a (dd/mm/aa) ou X dias após a assinatura do contrato. ou X dias após a emissão da OS. ou Outros prazos conforme necessidade.	R\$ X.XXX,XX
	N	Produto/Serviço 2		R\$ X.XXX,XX
2	1	Produto/Serviço 1		R\$ X.XXX,XX
	N	Produto/Serviço N		R\$ X.XXX,XX
N	1	Produto/Serviço 1		R\$ X.XXX,XX
	N	Produto/Serviço N		R\$ X.XXX,XX

Tabela X - Desembolso Financeiro

4.9.3. *<Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento.*

4.9.4. *Prever procedimentos para o pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.*

4.9.5. *O pagamento está condicionado ao atendimento das seguintes exigências, a exemplo:*

- a. Apresentação de nota fiscal, acompanhada de Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, expedida pela justiça do Trabalho;*
- b. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido.>*

4.10. Manutenção e Garantia

4.10.1. *<Fixar as premissas de manutenção, que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional).>*

4.10.2. *<Estabelecer para cada item, considerando as informações previstas, os efeitos no tempo que a contratação deverá ter garantia dos serviços prestados ou dos bens adquiridos.>*

4.11. Transferência de Conhecimento

4.11.1. *<Prever a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC.>*

4.12. Direitos de Propriedade Intelectual e Direitos Autorais

4.12.1. *<Devem ser previstas garantias dos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de TIC em favor ao órgão contratante. A Contratada deve ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a*

documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração. A conformidade com os direitos de propriedade intelectual deve ser assegurada, de acordo com a Lei Federal nº 9.609/199827 e demais legislações aplicáveis.>

4.13. Obrigações do Contratante

4.13.1. *<Prestar, por meio do Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado que venham a ser solicitados pela Contratada, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste termo de referência.*

4.13.2. *Liquidar o empenho e efetuar o pagamento devido nos prazos estipulados em cada etapa da execução e gestão do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, bem com as deste Termo de Referência.*

4.13.3. *Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a Contratada possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.*

4.13.4. *Exercer permanente fiscalização na execução do objeto, registrando ocorrências relacionadas a falhas no cumprimento do contrato, determinando ao preposto ou ao representante da Contratada as medidas necessárias à sua regularização.*

4.13.5. *Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às suas dependências com controle e supervisão das áreas técnicas do <<ÓRGÃO>>.*

4.13.6. *Aplicar as penalidades previstas no contrato, de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa.>*

4.14. Obrigações da Contratada

4.14.1. *<Aceitar todos os termos e condições previstas no edital de licitação e seus anexos.*

4.14.2. *Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.*

4.14.3. *Não está prevista subcontratação parcial de outra empresa para a execução do objeto desta contratação, devido às características técnicas de agrupamento dos itens que o compõe.*

4.14.4. *Indicar preposto, e cuidar para que esse mantenha permanente contato com o gestor do contrato na coordenação dos trabalhos concernentes a execução do objeto.*

4.14.5. *O preposto indicado pela Contratada deverá reportar formal e imediatamente ao gestor do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste termo de referência.*

4.14.6. *Manter seus profissionais nas dependências do <<ÓRGÃO>> adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível, de acordo com a regras estabelecidas no <<ato normativo do órgão>> (Exemplo: Instrução Normativa CNJ n° 02/202028).*

4.14.7. *Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os itens que constituem o objeto quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.*

4.14.8. *Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao <<ÓRGÃO>> ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito, conforme preconiza a Lei Federal n° 14.133/2021.*

4.14.9. *O Representante legal da Contratada deverá assinar Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os*

critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

4.14.10. *Todos os profissionais da Contratada diretamente envolvidos na execução contratual deverão assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes.*

4.14.11. *Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato do <<ÓRGÃO>>.*

4.14.12. *Poderão constar obrigações relevantes quanto a execução contratual, tais como prazos, metas etc.*

4.14.13. *Caso ocorra a inexecução total do contrato pela Contratada, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas em lei, fica estabelecido que a Contratada deverá restituir integralmente o valor pago antecipadamente pelo contratante. O valor a ser restituído deverá ser atualizado monetariamente com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), estabelecido na Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (ou outro índice definido pela Equipe de Planejamento da Contratação durante a elaboração deste Termo de Referência). A atualização monetária será aplicada desde a data do pagamento antecipado até a data da efetiva restituição.*

4.14.14. *Caso ocorra a inexecução parcial do contrato pela Contratada, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas em lei, fica estabelecido que a Contratada deverá realizar a restituição proporcional dos valores pagos antecipadamente pelo contratante. A restituição proporcional será calculada com base na porcentagem de execução dos serviços previstos no contrato. O valor a ser restituído será atualizado monetariamente com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), estabelecido na Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (ou outro índice definido pela Equipe de Planejamento da Contratação durante a elaboração deste*

Termo de Referência). A atualização monetária será aplicada desde a data do pagamento antecipado até a data da efetiva restituição.

4.14.15. Poderão constar nas contratações de execução continuada ou fornecimento contínuo de bens e serviços deverá ser exigido a prestação de garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos. As modalidades de garantia serão aquelas previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.14.16. A Contratada, nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

4.15. Estimativa de Preços

4.15.1. Com base nas informações de parcelamento do objeto, indicar as fontes da pesquisa fundamentada de preços, bem como as palavras-chave usadas para encontrar o valor do orçamento estimado.

4.16. Adequação Orçamentária

4.16.1. Estimativa do impacto no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso.

4.16.2. Verificar se o orçamento estimado está compatível com as conclusões qualitativas verificada na análise de custos totais da solução.

4.16.3. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

RESSALVAS

A - Apontar se os critérios definidos pelo Acórdão TCU nº 2.569/2018 - Plenário foram atendidos e o que deve ser feito pela administração para atendê-los

B -Lei nº 14.133/2021 - art. 145

[...]

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta. § 2º A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

§ 3º Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

4.17. Reajustamento

4.17.1. <Nas contratações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

4.17.2. reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais; OU

4.17.3. repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.>

4.17.4. O índice de reajustamento a ser proposto deve ser equivalente àquele estabelecido pelo CNJ, a exemplo do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).

4.18. Sanções Administrativas

4.18.1. <Com fundamento no capítulo I do título IV da Lei Federal nº 14.113/2021, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas em contrato no caso de descumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e assegurada a prévia e ampla defesa.

4.18.2. *As sanções administrativas a seguir poderão ser aplicadas cumulativamente.*

4.18.3. *A Licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:*

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- III. dar causa à inexecução total do contrato;*
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/201331.*

4.18.4. *Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:*

- a) advertência;*
- b) multa;*
- c) impedimento de licitar e contratar;*
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

4.18.5. *Na aplicação das sanções serão considerados:*

- 1. a natureza e a gravidade da infração cometida;*
- 2. as peculiaridades do caso concreto;*
- 3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*
- 4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;*

5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.18.6. A sanção prevista no item 4.18.4 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 4.18.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

4.18.7. A sanção prevista na alínea “b” do item 4.18.4, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 4.18.3.

4.18.8. A sanção prevista na alínea “c” do item 4.18.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 4.18.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

4.18.9. A sanção prevista na alínea “d” do item 4.18.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 4.18.3, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 4.18.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4.18.10. A sanção estabelecida na alínea “d” do item 4.18.4 será precedida de análise jurídica, desde que observada, quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente autoridade máxima da entidade.

4.18.11. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 4.18.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

4.18.12. *Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo <<ÓRGÃO>> a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.*

4.18.13. *A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.*

4.18.14. *Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 4.18.4, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.*

4.18.15. *A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 4.18.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.*

4.18.16. *O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.*

4.18.17. *A aplicação de multa de mora não impedirá que o <<ÓRGÃO>> converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.>*

5. REQUISITOS TÉCNICOS

5.1.1. Detalhamento das Características Técnicas do Objeto

EXEMPLO:

Os requisitos e as características técnicas do objeto devem ser detalhados, abordando, no mínimo:

- Aspectos funcionais;
- Arquitetura tecnológica;
- Projeto e implementação;
- Implantação;
- Manutenção e garantia;

• *Procedimentos de recebimento dos objetos contratados, em conformidade com os termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, prevendo a realização de testes e inspeção abrangendo:*

a) metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:

- 1. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;*
- 2. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;*
- 3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;*
- 4. definição de listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e*
- 5. previsão de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;*

b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de testes.

Nos casos de necessidade de realização de Prova de Conceito, deve ser descrito os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na avaliação no processo

6. ASSINATURAS

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, esta Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo <<ato normativo>> nº XXX, de <dia> de <mês> de <ano> (ou outro instrumento equivalente de formalização), bem como esta Secretária da Secretaria de Tecnologia da Informação, assinam o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.>

Integrante Demandante:

Integrante Técnico:

Integrante Administrativo:



7. APROVAÇÃO

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, esta Secretária da Secretaria de Tecnologia da Informação aprova o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Secretária (o) de Tecnologia da Informação:

<Assinam este documento o Integrante Demandante, o Integrante Técnico, o Integrante Administrativo responsáveis pela elaboração do documento (Equipe de Planejamento da Contratação); o Secretário(a)/Assessor titular da área demandante responsável pela aprovação do documento; e o (a) Secretário (a) da área demandante responsável pela validação do documento.>