



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM\*/SECSTM/DITIN/NUGET

## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUNS - JMU

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de suporte técnico e atualização de versão dos softwares com licença perpétua Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser, Qlik Sense Enterprise Client Managed Professional, Qlik Analytics Platform (QAP) e Qlik NPrinting Server, além de subscrição sob demanda do Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser, Serviço técnico especializado nas soluções Qlik e treinamentos, pelo período de 36 meses, conforme detalhado na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Tabela 1 - Especificação de itens a serem contratados.

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	1	Serviço mensal de suporte técnico continuado com atualização para as licenças de softwares Qlik pertencentes ao STM	27308	Unidade	36		
	2	Subscrição Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser por 36 meses	27502	Subscrição por demanda	150		
	3	Serviço técnico especializado nas soluções Qlik	27332	Horas de serviço técnico especializado	1.200		
	4	Treinamento básico para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno	3840	Unidade	30		
	5	Treinamento avançado para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno	3840	Unidade	20		
	6	Treinamento para desenvolvedores de relatórios na solução Qlik N-Printing por aluno	3840	Unidade	20		
	7	Treinamento para administradores das soluções Qlik por aluno	3840	Unidade	5		
<b>TOTAL DO GRUPO ÚNICO</b>							

1.2. Em relação ao pagamento de cada um dos itens:

1.2.1. O pagamento pelo item 1 será mensal, com valor fixo, pela prestação do serviço de suporte técnico continuado com atualização para as licenças de softwares Qlik pertencentes ao STM;

1.2.2. O item 2 terá pagamento único antecipado, proporcional à quantidade de licenças demandadas, por se tratar de subscrição SOB DEMANDA de licença de software pelo período de 36 (trinta e seis) meses. Destaca-se que, para as subscrições solicitadas ao longo da execução contratual, o pagamento será pró-rata a partir da data de instalação/recebimento das subscrições até a data de encerramento da vigência do contrato; e

1.2.3. O pagamento do item 3 ocorrerá mensalmente, com valor variável, conforme a demanda em horas pelo serviço. Já os itens 4, 5, 6 e 7 serão pagos de forma única, após a conclusão de cada turma de treinamento.

1.3. Os itens acima compõe um único grupo a ser contratados em sua totalidade, pelo menor preço global, conforme justificativas constantes no item 09 - Forma e critérios de seleção do fornecedor e Regime de execução.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento e no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que trata de suporte a tecnologia existente, apresentando elevado risco ao ambiente tecnológico caso seus serviços sejam descontinuados.

1.6.1. Trata-se de serviço que vem sendo contratado há 08 (oito) anos e sem previsão de interrupção pelos próximos anos, sendo o cenário e o histórico descritos no Estudo Técnico Preliminar.

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

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em:

2.2.1. Contratação de suporte técnico e atualização para as licenças perpétuas de propriedade do STM, conforme detalhado na tabela abaixo, de forma a manter estes softwares em plena funcionalidade.

**Tabela 2 - Licenças de softwares perpétuas adquiridas pelo STM.**

Produto	Quantidade de licenças
Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser	20
Qlik Sense Enterprise Client Managed Professional	60
Qlik Analytics Platform External Edition (QAP)	1 licença com 4 núcleos de processamento
Qlik NPrinting Server	1

2.2.2. Expansão das licenças Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser, por meio da contratação de 150 subscrições pelo período de 36 (trinta e seis) meses, sob demanda, com o suporte técnico e atualizações já inclusos na subscrição e compatibilizando essas licenças com as licenças perpétuas do STM.

2.2.3. Contratação de 400 horas/ano de suporte técnico especializado em Business Intelligence, totalizando 1.200 horas, para auxiliar a equipe de desenvolvedores e gestores do STM em projetos de média e alta complexidade, bem como oferecer mentorias esporádicas sobre tópicos especializados ou avançados relacionados ao ambiente Qlik.

2.2.4. Por fim, a contratação de treinamentos para atender às demandas de capacitação dos usuários e garantir o pleno aproveitamento dos recursos e funcionalidades oferecidos pela solução de Business Intelligence.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa para a contratação

3.1.1. A Diretoria de Tecnologia da Informação (DITIN) do Superior Tribunal Militar (STM) tem por finalidade desenvolver sistemas e aplicativos computacionais no âmbito da Justiça Militar da União (JMU), bem como realizar a prospecção e absorção de novas tecnologias, administrar a rede de informática e os bancos de dados, oferecer suporte técnico de softwares e equipamentos, prestar atendimento especializado aos usuários da JMU e exercer a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Essas atribuições estão estabelecidas no [Ato Normativo nº 540, de 22 de fevereiro de 2022](#), que dispõe sobre o Manual de Organização do Superior Tribunal Militar.

3.1.2. Por sua vez, o Núcleo de Governança e Estratégia de Tecnologia da Informação (NUGET) é responsável pelo planejamento, organização, coordenação e gerenciamento de projetos de TIC. Além disso, essa unidade promove políticas e melhorias nos processos internos de TIC e realiza atividades relacionadas ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação.

3.1.3. Adicionalmente, o NUGET tem como atribuição promover o uso de soluções de informação gerencial e estratégica na JMU, bem como a aplicação de metodologias de inteligência analítica e ciência de dados. Dessa forma, o NUGET também apoia as atividades de planejamento, articulação e gestão de dados e informações para subsidiar os processos de tomada de decisão.

3.1.4. Para apoiar e embasar a tomada de decisão em todas as áreas de atuação da 1ª e 2ª instância da JMU, é indispensável o uso de ferramentas tecnológicas especializadas que viabilizem os processos de coleta, preparação e apresentação de informações. Além disso, Além disso, a JMU enfrenta o desafio de gerenciar uma quantidade crescente e diversificada de informações disponíveis em suas bases de dados. Para realizar o tratamento, a gestão, a mineração e a análise dessa vasta quantidade de dados de maneira apropriada, com ênfase na gestão e no suporte à tomada de decisões técnicas baseadas em dados, especialmente aquelas envolvendo informações consolidadas e agregadas, é crucial o uso dessas ferramentas tecnológicas especializadas.

3.1.5. Em 2015, o STM adquiriu a solução QlikView através do Contrato Administrativo nº 37/2015 (Processo SEI nº 002044/15-00.07), com o objetivo de manipular um grande volume de dados armazenados em diferentes bancos de dados para acelerar a consolidação e disponibilização de informações, atendendo a *"necessidade estratégica de ferramenta tecnológica que facilite a consolidação e disponibilização de informações desta JMU"*. A contratação incluiu o fornecimento de licenças perpétuas de uso de software, como 1 QlikView Enterprise Edition Server, 1 Qlikview Development & Test Server, 1 QlikView Publisher Enterprise Edition, 1 Qlikview PDF Report Distribution e 1 Qlikview Information Access Server (para acesso de usuários a painel externo sem a necessidade de identificação/autenticação). Além disso, foram adquiridas 10 licenças de usuário do tipo Named e 30 licenças de usuário do tipo Document, juntamente com serviços de suporte técnico e atualização de software, treinamento e serviços de *mentoring* na execução de projetos, gestão e administração dos ambientes.

3.1.6. Após a aquisição da solução QlikView, o STM identificou a necessidade de ampliar o número de licenças de usuário da ferramenta para atender à crescente demanda de consumo de informações disponibilizadas nos painéis. Essa ampliação foi realizada por meio do Contrato Administrativo nº 30/2017 (Processo SEI nº 020031/16-00.07), permitindo a disponibilização dos painéis a um número maior de usuários. Essa medida teve como objetivo aprimorar a transparência das informações do STM, uma vez que a ferramenta facilitava o acesso e a análise desses dados pelos gestores, servidores e sociedade.

3.1.7. No ano de 2019, o STM deu continuidade à modernização de sua plataforma de gestão de informações, por meio dos Contratos Administrativos nº 30/2019, nº 31/2019, nº 32/2019 e nº 35/2019 (Processo SEI nº 013183/19-00.07). Estes contratos possibilitaram a atualização da solução QlikView para a versão mais recente, Qlik Sense, com uma expansão significativa da ferramenta, além da contratação de serviços de suporte técnico, atualizações e upgrades para as licenças de software, assim como treinamento e suporte técnico especializado para o desenvolvimento e manutenção de painéis. Essa atualização para a nova versão da solução Qlik Sense resultou em uma gestão ainda mais eficaz das informações do STM, ampliando o uso da plataforma graças a características como uma interface mais intuitiva e acessível, além da funcionalidade de autoatendimento em Business Intelligence, que permitiu aos colaboradores das áreas finalísticas criarem seus próprios painéis e dashboards.

3.1.8. A solução Qlik Sense teve uma boa aceitação, tanto é que houve uma utilização superior à estimada, tornando o número de licenças adquiridas um fator limitante para atender plenamente às necessidades de visualização dos painéis. Diante disso e com vistas à evolução da solução de BI, foram identificadas as seguintes necessidades no Documento de Oficialização

da Demanda (SEI nº 3652591):

Expansão da solução de analytics (análise de dados e BI) previamente adquirida, a fim de atender os seguintes requisitos:

- a) Ampliar a utilização da solução de análise de dados implantada no STM;
- b) Ampliar a quantidade de usuários com acesso a solução (QSE);
- c) Flexibilizar e adequar o acesso aos painéis já desenvolvidos de acordo com as necessidades de cada um;
- d) Garantir a continuidade da manutenção e suporte ao serviço de publicação de modelos e de painéis na Internet/Intranet; e
- e) Atualização e suporte a todas as ferramentas da solução (QSE, QAP e NPrinting).

3.1.9. Com a aproximação do final de vigência do contrato atual, previsto para novembro de 2024, é necessário proceder com uma nova contratação para garantir o suporte e a atualização dos softwares que compõem a plataforma de Business Intelligence (BI), considerando o uso intenso e crescente dessa solução. Além disso, é essencial atender à necessidade de expandir a capacidade atual da solução de BI para abranger um maior contingente de servidores dentro do âmbito do STM, bem como viabilizar a implementação e a utilização dessa solução pelos órgãos da primeira instância da JMU.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União para o período de 2021 a 2026, aprovado pela [Resolução STM nº 289/2020](#), atendendo ao "Objetivo 11 - Otimizar a infraestrutura e as soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para atender as necessidades da JMU".

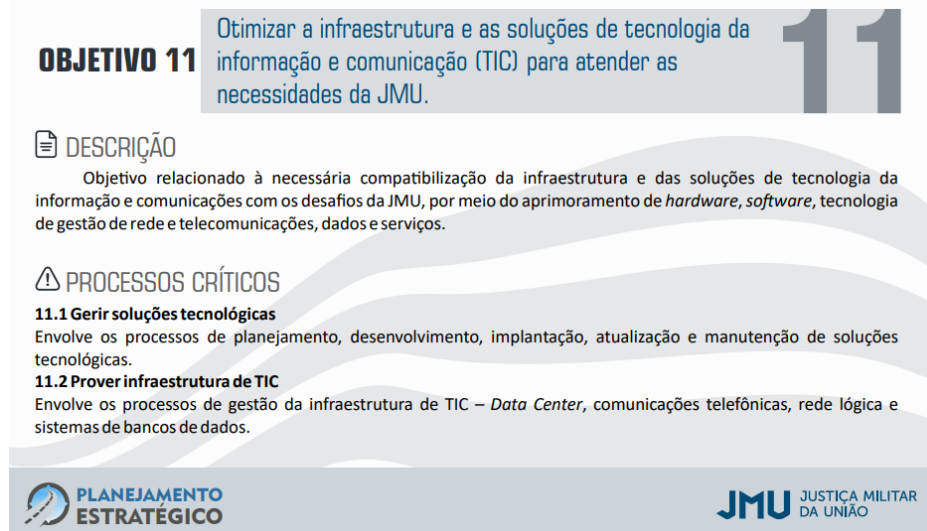


Figura 1 - Planejamento Estratégico da JMU.

3.2.2. Além disso, a contratação também está alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da JMU para o período de 2022-2024:

Tabela 3 - PDTIC.

Unidade solicitante	Demanda	Cesta	Objeto / Escopo	Justificativa	Ano início planejado	Ano fim planejado	Unidade responsável	Prioridade
DITIN	Disseminação da ferramenta de Analytics	Gestão	Disseminar a aplicabilidade da ferramenta Qlik Sense para a alta administração, bem como os limites de atuação da DITIN no que tange a governança dos dados.	Permitir a utilização por parte da JMU de uma solução de análise de dados.	2022	2024	DITIN	19

3.2.3. Por fim, o objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - PCA

**Tabela 4 - PCA 2024.**

<b>Descrição do objeto a ser contratado/ adquirido</b>	Contratação/Expansão de Solução de data discovery
<b>Justificativa da necessidade da aquisição/contratação</b>	Expansão de licenças de solução de data discovery, a fim de permitir o aumento do número de usuários no uso de Painéis de Gestão que já estão sendo disponibilizados.
<b>Objeto aloca mão-de-obra residente (terceirização)?</b>	Não
<b>Objeto é serviço continuado?</b>	Não
<b>Objeto pode integrar compra compartilhada com outro órgão?</b>	Não
<b>Demanda configura serviço comum de engenharia?</b>	Não
<b>Demanda configura bem e/ou serviço de informática?</b>	Sim
<b>Data Limite para início da execução</b>	01/08/2023
<b>Item associado ao Plano de Logística Sustentável?</b>	Não
<b>Grau de prioridade da contratação</b>	Alta
<b>Demanda corresponde a Projeto Estratégico?</b>	Objetivo 11: Otimizar a infraestrutura e as soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para atender as necessidades da JMU.

### **3.3. Estimativa da demanda**

3.3.1. O STM precisa garantir a continuidade dos serviços de suporte técnico e atualização de versão das licenças perpétuas da solução Qlik, especialmente considerando o término previsto do contrato atual em novembro de 2024. Isso é fundamental para assegurar o correto funcionamento e a disponibilidade dos dados e painéis para os usuários, além de garantir a segurança e integridade das informações. Trata-se da continuidade dos serviços prestados no Contrato Administrativo nº 31/2019 (Processo SEI nº 013183/19-00.07).

3.3.2. Além disso, foi identificada a necessidade de aquisição de novas licenças para atender aos gabinetes dos Ministros do STM, especialmente para uso dos Painéis do e-PROC. Também há necessidade de novas licenças para as Diretorias de Administração, Documentação e Gestão do Conhecimento, Licitações e Execução Orçamentária, Orçamento e Finanças, e Pessoal.

3.3.3. Adicionalmente, é um requisito de negócio a implantação da solução de Business Intelligence para uso em todas as 19 Auditorias Militares. A aquisição centralizada pelo STM possibilita a padronização tecnológica da ferramenta de Business Intelligence entre as Auditorias Militares. Isso evita que cada uma delas contrate sua própria solução de forma independente, o que resultaria em perda de economia de escala, incompatibilidade de tecnologias e ações descoordenadas contrárias ao interesse público.

3.3.4. Para suportar esta implantação, está prevista a contratação de serviços técnicos especializados, incluindo a transferência de tecnologia, customização, e desenvolvimento de projetos que utilizem funcionalidades novas ou avançadas da solução de BI. A estimativa é de 400 horas de suporte especializado, baseada nos contratos anteriores e na necessidade de expandir o uso da solução.

3.3.5. Além disso, a contratação de treinamento é necessária para atender às demandas de capacitação dos usuários da solução e garantir o pleno aproveitamento dos recursos e funcionalidades oferecidos. Além disso, o treinamento contribui para a padronização dos processos de utilização da solução, garantindo que os usuários sigam as melhores práticas e utilizem as funcionalidades de forma consistente. Isso facilita a colaboração entre os diferentes setores da JMU, promovendo uma visão integrada e compartilhada das informações. Os treinamentos foram planejados considerando a ampliação do uso da solução no STM e a necessidade de implantação da plataforma nas 19 Auditorias Militares. Os treinamentos atendem desde os usuários que irão explorar e consultar as informações até os usuários mais avançados, que poderão explorar os recursos *self-service* BI e desenvolver seus próprios painéis. Além disso, também foi demandada a capacitação de servidores para elaboração de relatórios, visando explorar esse recurso atualmente pouco utilizado no STM. Por fim, foi prevista um curso específico para a administração da ferramenta.

3.3.6. As estimativas de quantitativos de licenças e demais serviços estão devidamente detalhadas no Estudo Técnico Preliminar.

### **3.4. Benefícios a Serem Alcançados**

3.6.1. Compartilhamento e disponibilização de painéis e relatórios entre os órgãos da JMU, promovendo a padronização, economia de recursos e agilidade na gestão de informações.

3.6.2. Aumento no uso de dados pelos técnicos e gestores das áreas finalísticas, com ampliação dos recursos de interação e exploração de dados, redução da complexidade de desenvolvimento de análises e obtenção de *insights*, além de melhoria na qualidade visual dos produtos.

3.6.3. Integração de elementos de Business Intelligence (BI) nos sistemas transacionais da JMU, permitindo que aplicações externas consumam serviços de análise e apresentação de informações, ampliando o reuso de dados em sistemas já utilizados cotidianamente pelos usuários.

3.6.4. Maior produtividade na produção de análises e entrega de informações para tomada de decisão, com redução na complexidade dos métodos construtivos e dependência de mão de obra altamente especializada, contribuindo para a efetividade no uso da informação para tomada de decisão estratégica.

3.6.5. Mitigação de riscos de continuidade e segurança no fornecimento de informações aos tomadores de decisão, garantindo atualizações funcionais, correções de segurança, compatibilidade com sistemas operacionais modernos, correções de eventuais falhas e bugs, evitando a interrupção na oferta de informações para as áreas de negócio do STM e das Auditorias Militares.

3.6.6. Ampliação do acesso a dados e informações em multiplataformas (computadores, smartphones e tablets), favorecendo o consumo da informação e obtenção de *insights* no contexto em que os processos decisórios ocorrem, como reuniões, eventos, viagens e voos.

3.6.7. Facilidade na geração e customização de dashboards e relatórios (*self-service*) pela área de negócio, desonerando a carga de trabalho da área técnica.

3.6.8. Monitoramento e supervisão de políticas e estratégias para contribuir na tomada de decisão e direcionamento dos recursos públicos.

3.6.9. Integração de informações estratégicas de diversas fontes de dados em diferentes tecnologias.

3.6.10. Busca e apresentação de informações gerenciais provenientes de sistemas legados sem a necessidade de evoluí-los, reduzindo custos e tempo para disponibilização das informações e minimizando impactos em suas rotinas.

3.6.11. Capacitação de novos servidores no uso da ferramenta, disseminando a cultura de dados na JMU, e fornecendo treinamentos especializados para desenvolvedores e usuários finais para garantir a utilização plena da ferramenta.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos de Negócio**

4.1.1. Manter a continuidade dos serviços de atualização e suporte técnico da solução de Business Intelligence, assegurando o correto funcionamento e disponibilidade dos dados e painéis para os usuários, além de garantir a segurança e integridade das informações.

4.1.2. Ampliar a oferta de serviços de Business Intelligence no STM, além de implantar a solução nas 19 Auditorias Militares da JMU, proporcionando aos gestores a capacidade de explorar dados, obter *insights* e tomar decisões baseadas em dados.

4.1.3. Promover a padronização da estrutura de Business Intelligence na JMU, disponibilizando informações de forma ágil e precisa para o processo de tomada de decisão.

4.1.4. Subsidiar os processos decisórios da JMU, fornecendo acesso a dados e informações estratégicas.

4.1.5. Expandir o modelo *self-service* BI para as áreas de negócio do STM e das Auditorias Militares, proporcionando autonomia e agilidade na gestão de informações.

4.1.6. Expandir a equipe de desenvolvedores capacitados na solução para atender a demanda crescente de desenvolvimento de novos painéis e aprimoramento dos existentes.

4.1.7. Capacitar novos servidores no uso da ferramenta, disseminando a cultura de dados na JMU, e fornecer treinamentos especializados para desenvolvedores e usuários finais para garantir a utilização plena da ferramenta.

4.1.8. A prestação de serviço especializado deverá fornecer suporte técnico especializado em Business Intelligence para criação de novos projetos e soluções para dúvidas técnicas na

utilização de funções recentes ou mais complexas da solução.

4.1.9. Prover a integração da solução de Business Intelligence com outras ferramentas e sistemas da Justiça Militar, para possibilitar a importação e exportação de dados, aumentando a eficiência da gestão de informações e permitindo análises mais abrangentes e precisas.

4.1.10. Disponibilizar informações para a sociedade, visando promover a transparência das atividades da JMU.

## **4.2. Requisitos de Capacitação**

4.2.1. A CONTRATADA deverá ofertar treinamentos, com material didático e documentação oficial, ou de qualidade equivalente, dos produtos constantes da solução, para os seguintes perfis de usuário:

- a) Treinamento básico para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense;
- b) Treinamento avançado para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense;
- c) Treinamento para desenvolvedores de relatórios na solução Qlik N-Printing; e
- d) Treinamento para administradores das soluções Qlik.

4.2.2. Os treinamentos serão realizados na modalidade híbrida, com parte dos alunos em formato presencial e parte de forma remota.

4.2.3. Os treinamentos serão realizados em turmas com um mínimo de 10 (dez) alunos e um máximo de 15 (quinze) alunos por turma, conforme definido pelo CONTRATANTE. Exceção para o treinamento "Administração da ferramenta" que será realizado em turma única de 5 participantes.

4.2.4. Todo o material de referência do treinamento deverá ser disponibilizado em português. Materiais complementares poderão ser disponibilizados em outras línguas, desde que acordado com o CONTRATANTE.

4.2.5. O treinamento deverá abranger, no mínimo, toda a ementa prevista nas especificações do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SEI nº 3786782), observando a carga horária estipulada.

4.2.6. Os treinamentos serão realizados em Brasília, em idioma português, em horário comercial (de segunda a sexta, das 08:00 às 18:00), em data a ser acordada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, a ser agendado com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, mediante Ordem de Serviço específica, por demanda.

4.2.7. A CONTRATADA deverá prover os recursos gerais necessários para execução do treinamento, tais como: sala de aula, internet, rede, projetor multimídia, etc. Além disso, é responsabilidade da CONTRATADA fornecer, para os alunos em formato presencial, os recursos específicos, como computadores e acesso à rede, essenciais para a realização do treinamento.

4.2.8. A CONTRATADA poderá, em conjunto com o STM, propor alterações no conteúdo, organização e distribuição programática entre as turmas de forma a buscar a melhor adequação do treinamento ao material de treinamento oficial, desde que preservadas as cargas horárias mínimas.

4.2.9. Se necessário, de comum acordo, e garantidas as cargas horárias mínimas totais, a distribuição dos tópicos de treinamento entre os diversos cursos poderá ser reorganizada de forma a se adaptar à estrutura de cursos e conteúdos programática dos treinamentos oficiais.

4.2.10. A CONTRATADA deverá expedir certificados de participação nos treinamentos aos alunos que tenham presenciado pelo menos 75% da carga horária do treinamento, o que deverá ser aferido por meio de lista de presença.

4.2.11. Os treinamentos serão formalmente avaliados pelos participantes quanto à clareza, qualidade do treinamento e do material, aprendizado, pontualidade e conhecimento do professor. Um treinamento será considerado efetivamente concluído apenas se obtiver uma avaliação satisfatória positiva por parte dos treinandos, conforme níveis mínimos de serviços. Em caso negativo, se comprovada leniência ou erro na prestação do serviço, poderá haver a aplicação das sanções contratuais cabíveis.

## **4.3. Requisitos Legais**

4.3.1. A presente contratação deve observar, no mínimo, os seguintes dispositivos legais:

- 4.3.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;
- 4.3.1.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 4.3.1.3. Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022;
- 4.3.1.4. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.3.1.5. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Superior Tribunal Militar em vigência;

4.3.1.6. Resolução nº 340, de 27 de novembro de 2023, que institui a Política de Governança Arquivística, da Informação, dos Dados e do Conhecimento, no âmbito da Justiça Militar da União;

4.3.1.7. Resolução nº 349, de 16 de abril de 202, que institui a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Militar da União (PGOVTIC/JMU);

4.3.1.8. Resolução nº 350, de 16 de abril de 2024, que institui a Política de Segurança Cibernética da Justiça Militar da União;

4.3.1.9. Resolução nº 351, de 16 de abril de 2024, que institui a Política de Segurança da Informação da Justiça Militar da União; e

4.3.1.10. Ato Normativo nº 545, que institui o Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal Militar (PLS-STM), para o período de 2022 a 2026 ([https://www.stm.jus.br/images/arquivos/AGEST/nucleo\\_socioambiental/pls-stm\\_2022-26.pdf](https://www.stm.jus.br/images/arquivos/AGEST/nucleo_socioambiental/pls-stm_2022-26.pdf)).

#### **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1. Havendo a necessidade de realização de manutenções (corretivas, preventivas, adaptativas e/ou evolutivas), visando à manutenção da disponibilidade da solução e o aperfeiçoamento de suas funcionalidades, a CONTRATADA deverá combinar a data e o horário mais adequados de forma antecipada com o CONTRATANTE. Sendo possível, não deverá haver interrupção do fornecimento dos serviços. Sendo inevitável a interrupção, esta deve acontecer pelo menor intervalo de tempo possível.

4.4.2. Todos os componentes da solução deverão ser mantidos atualizados durante toda a vigência do contrato.

#### **4.5. Requisitos Temporais**

4.5.1. Os serviços devem ser prestados em conformidade com os Níveis Mínimos de Serviços, detalhados neste Termo de Referência, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.

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

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

4.5.4. Eventual interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

4.5.5. Na execução dos serviços, deverão ainda ser observados os prazos contidos ao longo deste Termo de Referência e em seus anexos.

#### **4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. A CONTRATADA deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Privacidade, Segurança Cibernética e Gestão de Dados Abertos na Justiça Militar da União.

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

4.7.1. Toda a documentação, assim como a comunicação por qualquer meio entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, deverá ser em língua portuguesa oficial do Brasil, inclusive em reuniões presenciais ou virtuais.

4.7.2. Os relatórios e demais documentos emitidos pela prestadora do serviço devem ser fornecidos em formato digital.

4.7.3. A observância pelos colaboradores da CONTRATADA, durante a execução de tarefas no ambiente do CONTRATANTE, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

#### **4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica**



4.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica do CONTRATANTE.

4.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pelo CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pelo CONTRATANTE.

4.8.3. Os requisitos de Arquitetura Tecnológica estão especificados no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SEI nº 3786782).

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

4.9.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SEI nº 3786782).

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

4.10.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SEI nº 3786782).

#### **4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1. A CONTRATADA garantirá a disponibilidade dos serviços prestados e o perfeito funcionamento dos itens que compõem esta solução durante toda a vigência do Contrato, observando rigorosamente os Níveis Mínimos de Serviços descritos ao longo deste documento.

4.11.2. O prazo de garantia para todo e qualquer componente de software fornecido, compreendendo obrigatoriamente direito de atualização para as versões mais recentes, licenciamento de uso e correção de defeitos será de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo atestado pelo CONTRATANTE.

4.11.3. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos serviços executados e entregues.

4.11.4. A garantia a ser fornecida deverá estar inclusa e ser parte integrante do preço ofertado para cada item no qual seja aplicável tal condição, não podendo ser estipulada separadamente.

4.11.5. A CONTRATADA deverá garantir que a solução possua desempenho suficiente para atender aos requisitos demandados pelo CONTRATANTE contidos ao longo deste Termo de Referência e seus anexos.

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

4.12.1. Os serviços objeto desta contratação devem ser executados por técnicos devidamente qualificados para as funções específicas, equipados com todos os recursos e ferramentas necessários para manter a prestação dos serviços conforme os níveis mínimos de serviço especificados neste Termo de Referência e seus anexos.

4.12.2. A comprovação de experiência será exigida no momento do credenciamento do profissional para prestação do serviço especializado.

4.12.3. Para os serviços especificados nesta solução, será necessária a alocação de profissionais com perfis específicos, definidos da seguinte forma:

##### **4.12.3.1. Equipe Contratual:**

<b>Perfil: Preposto Contratual</b>	
Profissional da empresa contratada responsável pela gestão dos aspectos administrativos, financeiros e legais do contrato.	
<b>Formação</b>	<b>Modo de Comprovação</b>
Curso superior de graduação em qualquer área de formação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	Diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.
<b>Experiência/Qualificação</b>	<b>Modo de Comprovação</b>
Experiência mínima de 02 (dois) anos em Gestão de Contratos Administrativos de Tecnologia da Informação.	Registro em Carteira de Trabalho, contrato(s) executado(s) pelo profissional ou atestados emitidos por entidade(s) idônea(s) em nome do profissional, contendo informações que permitam entrar em contato com o emitente.

#### 4.12.3.2. Equipe Técnica:

<b>Perfil: Suporte Técnico</b>	
Profissional da empresa contratada responsável pelo atendimento dos chamados de suporte técnico da solução.	
<b>Formação</b>	<b>Modo de Comprovação</b>
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.
<b>Experiência/Qualificação</b>	<b>Modo de Comprovação</b>
Experiência mínima de 02 (dois) anos na solução de Business Intelligence.  OU  Certificado oficial emitido pelo Fabricante na solução de Business Intelligence.	Registro em Carteira de Trabalho, contrato(s) executado(s) pelo profissional ou atestados emitidos por entidade(s) idônea(s) em nome do profissional, contendo informações que permitam entrar em contato com o emitente.  OU  Certificado oficial emitido pelo Fabricante na Solução de Business Intelligence, no mínimo, em nível Profissional ou Desenvolvedor ou equivalente.

<b>Perfil: Serviço técnico especializado</b>	
Profissional da empresa contratada especializados na solução de Business Intelligence para transferência de tecnologia e conhecimentos no uso da solução.	
<b>Formação</b>	<b>Modo de Comprovação</b>
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.
<b>Experiência/Qualificação</b>	<b>Modo de Comprovação</b>
Experiência mínima de 02 (dois) anos no desenvolvimento de painéis/relatórios na solução de Business Intelligence.  E  Certificado oficial emitido pelo Fabricante na solução de Business Intelligence.	Registro em Carteira de Trabalho, contrato(s) executado(s) pelo profissional ou atestados emitidos por entidade(s) idônea(s) em nome do profissional, contendo informações que permitam entrar em contato com o emitente.  E  Certificado oficial emitido pelo Fabricante da Solução de Business Intelligence, no mínimo, em nível Profissional ou Desenvolvedor ou equivalente.

<b>Perfil: Instrutor de treinamentos</b>	
Profissional da empresa contratada responsável por ministrar os treinamentos.	
<b>Formação</b>	<b>Modo de Comprovação</b>

Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.
<b>Experiência/Qualificação</b>	<b>Modo de Comprovação</b>
Experiência mínima de 02 (dois) anos na solução de Business Intelligence.  OU  Certificado oficial emitido pelo Fabricante ou Provedor de Solução em Nuvem na solução de Business Intelligence.	Registro em Carteira de Trabalho, contrato(s) executado(s) pelo profissional ou atestados emitidos por entidade(s) idônea(s) em nome do profissional, contendo informações que permitam entrar em contato com o emitente.  OU  Certificado oficial emitido pelo Fabricante ou Provedor de Solução em Nuvem, no mínimo, em nível Profissional ou Desenvolvedor ou equivalente.

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

4.13.1. Deverá ser observado os requisitos do item anterior.

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

4.14.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CONTRATANTE.

4.14.2. A OS indicará os serviços e as especificações com as quais os deverão ser prestados.

4.14.3. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 08 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 05 dias por semana por via telefônica. Esses prazos poderão sofrer alterações, conforme a ocorrência de fatores que demandem urgência no atendimento dos serviços.

4.14.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao CONTRATANTE.

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

4.15.1. A CONTRATADA e seus profissionais deverão observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.15.1.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.

4.15.1.2. A CONTRATADA não poderá divulgar a terceiros modelos, apresentações, documentações, códigos ou demais artefatos resultantes da execução do presente contrato sem prévia autorização do CONTRATANTE.

4.15.1.3. O CONTRATANTE poderá realizar diligências a quaisquer instalações da CONTRATADA para auditar aspectos de interesse da prestação de serviços, a qualquer momento dentro da vigência contratual.

4.15.1.5. O Termo de Compromisso de 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 no ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (SEI nº 3698869) e no ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA (SEI nº 3698873) deste Termo de Referência.

4.15.1.6. Os profissionais da CONTRATADA que se envolverem com as demandas do órgão deverão responder pelo sigilo das informações porventura acessadas por consequência do trabalho, conforme ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (SEI nº

#### **4.16. Vistoria**

4.16.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o LICITANTE **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12 horas às 19 horas, agendada no Núcleo de Governança e Estratégia de Tecnologia da Informação da Diretoria de Tecnologia da Informação, por meio dos telefones (61) 3313-9251 e (61) 3313-9451 ou pelo e-mail ditin@stm.jus.br.

4.16.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.16.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.16.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.16.5. As vistorias deverão ocorrer nas dependências da Diretoria de Tecnologia da Informação do Superior Tribunal Militar, DITIN/STM, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Praça dos Tribunais Superiores, Brasília/DF, CEP 70.098-900.

4.16.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes das condições da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **4.17. Sustentabilidade**

4.17.1. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 33 da Resolução CNJ nº 468, de 2022.

4.17.2. Também, os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

4.17.3. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental definidos no Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal Militar (PLS-STM), para o período de 2022 a 2026.

#### **4.18. Acessibilidade**

4.18.1. A solução deve cumprir as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG), da W3C, em sua versão mais atual, garantindo acessibilidade a pessoas com deficiência conforme estabelecido pelo Decreto nº 6.949/2009, pela Lei nº 13.146/2015 e pela Resolução nº 230/2016 do Conselho Nacional de Justiça, em especial seu art. 6º.

4.18.2. A solução deve ser plenamente acessível através de softwares leitores de tela como:

4.18.2.1. Jaws e NVDA, para Windows;

4.18.2.2. Voice Over, para iPhone e Macbook; e

4.18.2.3. TalkBack, para sistema Android.

#### **4.19. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.19.1. Não haverá vedação a qualquer marca ou modelo para esta contratação.

#### **4.20. Da exigência de carta de solidariedade**

4.20.1. Não se aplica a contratação em tela.

#### **4.21. Subcontratação**

4.21.1. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.21.2. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada nos autos do processo correspondente.

4.21.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.21.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.21.4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste nos seguintes itens: Item 1 - Serviço mensal de suporte técnico continuado com atualização para as licenças de softwares Qlik pertencentes ao STM, Item 2 - Subscrição Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser por 36 meses e Item 3 - Serviço técnico especializado nas soluções Qlik.

4.21.4.2. A subcontratação fica limitada aos itens 4, 5, 6 e 7, referentes aos serviços de treinamentos, uma vez que existem empresas especializadas neste ramo de mercado e que nem toda empresa que fornece licenciamento e presta serviço tem equipe especializada para essa finalidade.

4.21.4.3. O suporte técnico do Fabricante não caracteriza subcontratação.

4.21.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **4.22. Da verificação de amostra do objeto**

4.22.1. Não será necessário realizar a verificação de amostra dos serviços para averiguar se a solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados.

#### **4.23. Garantia da Contratação**

4.23.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no Contrato.

4.23.2. A garantia nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização deverá ser prestada em até 1 (um) mês após assinatura do contrato.

4.23.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

#### **4.24. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

4.24.1. A demanda resumida do órgão tem como base os seguintes quantitativos e características:

4.24.1.1. Contratação de suporte técnico e atualização de versão para os softwares (adquiridos no modelo de licenciamento perpétuo) instalados em ambiente produtivo do STM, conforme ANEXO II - AMBIENTE DE PRODUÇÃO DO STM (SEI nº 3697078);

4.24.1.2. Expectativa de aproximadamente 30h/mês de serviços técnicos especializados; e

4.24.1.3. O CONTRATANTE possui 28 painéis desenvolvidos na ferramenta, que abrangem um total aproximado de 177 pastas/páginas.

### **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado 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 do contratado, 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;
- 5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.1.11. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.1.12. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com os normativos vigentes;
- 5.1.14. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 5.1.14.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 5.1.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas; e
  - 5.1.14.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.1.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.1.16. Disponibilizar local adequado e os meios materiais básicos necessários para a execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE, quando for o caso;
- 5.1.17. Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;
- 5.1.18. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento; e
- 5.1.19. Gerir e demandar os serviços deste contrato em estreita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

## **5.2. São obrigações da CONTRATADA:**

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Iniciar a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência nos prazos estabelecidos;
- 5.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;
- 5.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo,

desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

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

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

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

5.2.9. Apresentar comprovantes das especificações técnicas do serviço constante neste Termo de Referência;

5.2.10. Selecionar, administrar e capacitar, por seus meios e com exclusiva responsabilidade, o quadro de profissionais alocados ao contrato;

5.2.11. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, ambiente de trabalho, saúde e ao pagamento de salário no prazo legal;

5.2.12. 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;

5.2.13. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

5.2.14. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus Anexos e de sua proposta;

5.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato ou quando decorrer de ação, omissão alteração ou interrupção por parte do CONTRATANTE;

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

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;

5.2.19. Cumprir as metodologias e políticas do CONTRATANTE, respeitando os processos, modelos de artefatos, ferramentas de software, tecnologias e critérios de aceitabilidade prescritos;

5.2.20. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua respectiva execução;

5.2.21. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários;

5.2.22. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência e seus Anexos;

5.2.23. O pagamento referente ao contrato objeto desta licitação ficará condicionado à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal;

5.2.24. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

5.2.25. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

5.2.25.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

5.2.25.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.25.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

5.2.25.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5.2.25.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.2.26. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião com a equipe técnica do CONTRATANTE para alinhamento de expectativas contratuais;

5.2.26.1. O CONTRATANTE fará a convocação dos representantes da CONTRATADA e fornecerá previamente a pauta de reunião.

5.2.27. Prestar os serviços deste contrato em estreita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e de acordo com o ANEXO VII - LGPD (SEI nº 3698878); e

5.2.28. Assinar termo constante no ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (SEI nº 3698869) deste Termo de Referência, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado. Pela mesma razão a CONTRATADA deverá providenciar o ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA (SEI nº 3698873) a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: após a emissão da Ordem de Serviço, conforme **Tabela 5 - Prazos de início dos serviços.**

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

#### 6.1.1.2.1. Serviço mensal de suporte técnico continuado com atualização para as licenças de softwares Qlik pertencentes ao STM:

6.1.1.2.1.1. A critério do CONTRATANTE, poderá ser aberta Ordem de Serviço única, com pagamento mensal, durante a vigência do Contrato.

6.1.1.2.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio de acionamento de suporte técnico para os softwares já instalados e em utilização pelo STM no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

6.1.1.2.1.3. A CONTRATADA deverá verificar a existência de atualizações disponíveis para os software já instalados e agendar a atualização no ambiente do CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

#### 6.1.1.2.2. Subscrição Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser por 36 meses:

6.1.1.2.2.1. A CONTRATADA deverá instalar e ativar as subscrições de software no ambiente do CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (dez) dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

6.1.1.2.2.2. Os técnicos qualificados da CONTRATADA devem garantir que as instalações e ativações ocorram de acordo com os padrões adequados para um perfeito funcionamento da solução e que esta esteja plenamente disponível para utilização quando da conclusão destes serviços.

6.1.1.2.2.3. Para as subscrições solicitadas ao longo da execução contratual, o pagamento será pró-rata a partir da data de instalação/recebimento das subscrições até a data de encerramento da vigência do contrato.

#### 6.1.1.2.3. Execução de Serviço técnico especializado nas soluções Qlik:

6.1.1.2.3.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico especializado na utilização da solução Qlik, sob demanda, ao longo do prazo de vigência do contrato e no limite de horas contratadas.

6.1.1.2.3.2. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o CONTRATANTE encaminha a demanda de serviço para a CONTRATADA.

6.1.1.2.3.3. Integrantes do quadro do CONTRATANTE serão responsáveis por demandar Ordens de Serviço específicas, pelos quais os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados.

6.1.1.2.3.4. Os artefatos e produtos gerados pelo serviço resultado do atendimento da ordem deverão atender a critérios de formato e qualidade necessários para sua validação e aceitação, definidos neste Termo de Referência e



nas metodologias vigentes no momento da validação e eventualmente complementados por outros critérios presentes na Ordem de Serviço.

6.1.1.2.3.5. A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento por solicitação formal e comum acordo entre as partes.

6.1.1.2.3.6. Além das comunicações realizadas presencialmente, as demais comunicações de rotina entre CONTRATANTE e CONTRATADA poderão ocorrer através de mensagens de correio eletrônico (e-mail), chat corporativo ou outro meio resolvido de comum acordo entre as partes.

6.1.1.2.3.7. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço com impacto em prazos, custos ou qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do CONTRATANTE, implicar na não aceitação das justificativas.

6.1.1.2.3.8. Poderá ser utilizada plataforma virtual para realização de reuniões com participantes remotos. A plataforma atualmente adotada pelo CONTRATANTE é o Google Meet.

6.1.1.2.3.9. Em casos excepcionais poderá ser solicitado que a CONTRATADA realize atividades fora do horário comercial, nos finais de semana e em feriados, mediante solicitação formal realizada pelo CONTRATANTE e com concordância formal da CONTRATADA, formalidades estas que poderão ser efetivadas por envio de e-mails.

6.1.1.2.3.10. A CONTRATADA deverá observar os Níveis Mínimos de Serviço para atendimento das ordens de serviço.

6.1.1.2.3.11. A Ordem de Serviço descreve a demanda a ser executada e deverá conter, no mínimo, os seguintes itens: local, data, data de início da execução, parâmetros de conformidade de prestação e prazo de execução.

6.1.1.2.3.12. O serviço mensal de suporte técnico especializado tratado neste tópico não será prestado com dedicação exclusiva de mão de obra.

#### **6.1.1.2.4. Execução de serviços de treinamentos nas soluções Qlik:**

6.1.1.2.4.1. O CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Serviço para cada turma de treinamento, especificando os detalhes necessários, incluindo datas, objetivos de aprendizado, público-alvo, e parâmetros de conformidade de prestação, com um prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes do início previsto do treinamento.

6.1.1.2.4.2. A CONTRATADA deve desenvolver e fornecer um plano de treinamento personalizado, baseado nas necessidades especificadas pelo CONTRATANTE e de acordo com os padrões e metodologias vigentes no momento da validação.

6.1.1.2.4.3. O material de treinamento deve ser revisado e aprovado pelo CONTRATANTE pelo menos 15 (quinze) dias corridos antes da data de início do treinamento.

6.1.1.2.4.4. O treinamento deverá ser realizado conforme agendado na Ordem de Serviço e deve seguir o plano de treinamento aprovado.

6.1.1.2.4.5. A CONTRATADA deverá assegurar que os instrutores sejam altamente qualificados e tenham experiência prática relevante na solução de Business Intelligence.

6.1.1.2.4.6. Em caso de necessidade de ajustes no conteúdo ou na agenda do treinamento, estes deverão ser comunicados e acordados formalmente com o CONTRATANTE com antecedência.

6.1.1.2.4.7. Após a conclusão do treinamento, a CONTRATADA deverá fornecer meios para a avaliação do treinamento pelos participantes, a serem analisados conjuntamente com o CONTRATANTE.

6.1.1.2.4.8. A CONTRATADA deve fornecer certificados de conclusão para os participantes que cumprirem satisfatoriamente com os requisitos do treinamento.

6.1.1.2.4.9. Todos os artefatos, materiais e documentações geradas como parte do treinamento deverão ser entregues ao CONTRATANTE em formatos acordados, atendendo aos critérios de qualidade e formato necessários para sua validação e aceitação.

#### **6.1.2. Cronograma de realização dos serviços:**

**Tabela 5 - Prazos de início dos serviços.**

Item	Especificação	Prazo
------	---------------	-------

Item	Especificação	Prazo
1	Serviço mensal de suporte técnico continuado com atualização para as licenças de softwares Qlik pertencentes ao STM	Início imediato após a abertura da Ordem de Serviço.
2	Subscrição Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser por 36 meses	Sob demanda, a ser iniciado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a abertura da Ordem de Serviço.
3	Serviço técnico especializado nas soluções Qlik	Sob demanda, a ser iniciado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a abertura da Ordem de Serviço.
4	Treinamento básico para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno	Sob demanda, a ser iniciado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a abertura da Ordem de Serviço.
5	Treinamento avançado para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno	Sob demanda, a ser iniciado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a abertura da Ordem de Serviço.
6	Treinamento para desenvolvedores de relatórios na solução Qlik N-Printing por aluno	Sob demanda, a ser iniciado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a abertura da Ordem de Serviço.
7	Treinamento para administradores das soluções Qlik por aluno	Sob demanda, a ser iniciado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a abertura da Ordem de Serviço.

## 6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados conforme detalhado na tabela:

**Tabela 6 - Prazos de início dos serviços.**

Item	Especificação	Local e horário da prestação dos serviços
1	Serviço mensal de suporte técnico continuado com atualização para as licenças de softwares Qlik pertencentes ao STM	Serviços prestados de forma predominante remota.
2	Subscrição Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser por 36 meses	
3	Serviço técnico especializado nas soluções Qlik	Serviços prestados preferencialmente de forma presencial, das 12:00 às 19:00, nas dependências da Diretoria de Tecnologia da Informação do Superior Tribunal Militar, DITIN/STM, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Praça dos Tribunais Superiores, Brasília/DF, CEP 70.098-900.
4	Treinamento básico para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno	Serviços prestados de forma híbrida.
5	Treinamento avançado para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno	
6	Treinamento para desenvolvedores de relatórios na solução Qlik N-Printing por aluno	
7	Treinamento para administradores das soluções Qlik por aluno	

6.2.2. Eventuais reuniões presenciais poderão ser realizadas nas dependências da Diretoria de Tecnologia da Informação do Superior Tribunal Militar, DITIN/STM, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Praça dos Tribunais Superiores, Brasília/DF, CEP 70.098-900.

## 6.3. Materiais a serem disponibilizados

6.3.1. Serão fornecidos pelo CONTRATANTE os seguintes itens para execução dos serviços:

6.3.1.1. Os recursos materiais de infraestrutura de TIC (servidores) para implantação das licenças adquiridas quando na modalidade *client-managed*;

6.3.1.1.1. Entende-se por *client-managed*, quando as licenças são instaladas e configuradas na infraestrutura de servidores de TIC administrada pelo CONTRATANTE (topologia *on-premise*).

6.3.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, o CONTRATANTE dispõe de sala cofre para

disposição do hardware necessário para execução da solução, banco de dados para armazenamento dos dados relacionais (Oracle e PostgreSQL) e estrutura de armazenamento de arquivos.

6.3.1.3. Caso seja necessário a utilização de algum hardware ou software para a execução dos serviços decorrente de metodologia de trabalho específica adotada pela CONTRATADA, esta deverá providenciá-los às suas expensas e agendar a instalação e a configuração nas dependências do CONTRATANTE.

#### **6.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

6.4.1. A demanda do órgão tem como base as características descritas neste Termo de Referência e em seus anexos.

#### **6.5. Especificação da garantia do serviço**

6.5.1. Os serviços objetos desta contratação estão sujeitos a garantia, conforme descrito nos Requisitos de Garantia e Manutenção constante na seção 4 (Requisitos da contratação), devendo ainda a qualidade e a efetividade do fornecimento do serviço estarem atreladas aos níveis mínimos de serviço estabelecidos na seção 8 (Critérios de medição e pagamento) e seus subitens.

#### **6.6. Relatórios mensais e anuais**

6.6.1. Mensalmente e anualmente, a CONTRATADA deve fornecer relatório consolidado sobre ocorrências no fornecimento do serviço: manutenções, instabilidades, problemas ocorridos, soluções adotadas, dificuldades encontradas e sugestões de melhorias, conforme o caso.

6.6.2. Sempre que possível e aplicável, as ocorrências devem conter data, hora, duração e período.

#### **6.7. Formas de transferência de conhecimento**

6.7.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.7.1.1. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar ao CONTRANTE toda a documentação relativa aos procedimentos realizados, conforme objeto da contratação, contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que o software se torne plenamente operacional no referido ambiente.

6.7.1.2. Caberá à CONTRATADA zelar e assegurar a transferência do conhecimento acerca do objeto da contratação, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para o CONTRATANTE.

6.7.1.3. A CONTRATADA deverá manter sigilo dos dados e das informações confidenciais a que tiver acesso.

6.7.1.4. A CONTRATADA, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados, deverá ceder ao CONTRATANTE o direito patrimonial e a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados na vigência do contrato.

#### **6.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.8.1. Ocorrendo nova licitação com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos dois meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, para que haja transferência ordenada dos serviços, por intermédio de eventos formais, os documentos, procedimentos e conhecimentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, incluindo a base de conhecimentos, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o CONTRATANTE e a nova CONTRATADA a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso.

6.8.2. A empresa CONTRATADA será responsável pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, no final do contrato, aconteça de forma precisa e responsável.

6.8.3. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos antes do encerramento do contrato, Plano de Transferência de Conhecimentos detalhando todos os registros, procedimentos e informações consideradas necessárias para a continuidade da prestação de serviços.

6.8.4. Na transição final, todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução de projetos ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE ou empresa por ela designada.

6.8.5. A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões marcadas pelo STM relacionadas à transição contratual, assim como deverá atender todas as solicitações do CONTRATANTE, referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias.

6.8.6. A transferência de conhecimentos de procedimentos e configurações necessários à execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos após a notificação do CONTRATANTE, sem que haja ônus adicionais, e em conformidade com o Plano de Transferência de Conhecimento elaborado. A transferência deverá ocorrer em eventos específicos e preferencialmente em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida/empregada. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

6.8.7. A CONTRATADA compromete-se a fornecer/devolver para o CONTRATANTE, ao final do contrato, documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos com ou para o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse;

6.8.8. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela CONTRATADA ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada.

6.8.9. Na transição final, todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução de projetos ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 60 (noventa) dias corridos antes do encerramento do contrato.

6.8.10. A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pelo CONTRATANTE e a sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

6.8.11. O CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição, caso haja rescisão contratual.

6.8.12. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação (códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações, entre outros), a transferência de conhecimento, a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pelo CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, entre outras, no que for cabível, não entrando no escopo desta cláusula direitos autorais protegidos por patente, bem como outros processos/produtos de propriedade intelectual e legal exclusivos da CONTRATADA.

6.8.13. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos; papéis e responsabilidades, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários; relação das Ordens de Serviço por ventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados; e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

6.8.14. Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

6.8.15. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por essa falha.

6.8.16. O CONTRATANTE fará a emissão de Histórico de Gestão do Contrato quando houver seu encerramento. Cabe ao Gestor do contrato sua elaboração e encaminhamento aos fiscais para revisão e elaboração de informação final de execução do contrato.

## **6.9. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.9.1. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, conforme modelo descrito no ANEXO IX - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (SEI nº 3698908).

## **6.10. Mecanismos formais de comunicação**

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

### **6.10.1.1. Ordem de Serviço (OS):**

- Emissor: Contratante;
- Destinatário: Contratada;
- Finalidade: demandar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de licenças

- de software relativos ao objeto do contrato;
- Forma de Comunicação: expedida pelo Gestor do Contrato para o Preposto da Contratada.

#### 6.10.1.2. Relatórios de Serviços (RS):

- Emissor: Contratada;
- Destinatário: Contratante;
- Finalidade: apresentação mensal dos serviços executados, com as devidas aferições das disponibilidades, cálculos de SLAs e glosas, para aprovação e posterior recebimento dos Termos Provisórios e Definitivos;
- Forma de Comunicação: entregue pelo Preposto da CONTRATADA para a equipe técnica de fiscalização, acompanhado dos demais documentos exigidos, conforme definições deste Termo de Referência e seus anexos.

#### 6.10.1.3. Termo de Recebimento Provisório (TRP):

- Emissor: Contratante;
- Destinatário: Contratada;
- Finalidade: declaração formal de que a documentação relativa aos serviços prestados vinculados a determinada OS foram entregues para avaliação de qualidade;
- Forma de Comunicação: expedido pelo Fiscal Técnico do contrato para o Preposto da Contratada.

#### 6.10.1.4. Termo de Recebimento Definitivo (TRD):

- Emissor: Contratante;
- Destinatário: Contratada;
- Finalidade: declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;
- Forma de Comunicação: expedido pelo Gestor do contrato para o Preposto da Contratada.

#### 6.10.1.5. Nota Fiscal (NF):

- Emissor: Contratada;
- Destinatário: Contratante;
- Finalidade: documento fiscal que registra o valor correspondente à prestação pecuniária entre as partes, necessário ao pagamento pela execução dos serviços referentes ao objeto contratual;
- Forma de Comunicação: expedida pela CONTRATADA ao Gestor ou Fiscal Administrativo do contrato.

#### 6.10.1.6. Ata de Reunião (AR):

- Emissor: Contratada ou Contratante;
- Destinatário: Contratante ou Contratada;
- Finalidade: relato de esclarecimentos, tratativas e compromissos acessórios ao contrato admitidas em reunião, de comum acordo entre as partes;
- Forma de Comunicação: enviado por e-mail ou entregue em mãos (a critério do CONTRATANTE) pelos/aos responsáveis pela execução e fiscalização contratuais, conforme o caso, para assinatura dos participantes da reunião.

#### 6.10.1.7. Chamado Técnico (Ticket):

- Emissor: Contratada ou Contratante;
- Destinatário: Contratada;
- Finalidade: solicitação de esclarecimentos, tratativas, visitas técnicas e ocorrências de problemas nos serviços prestados;
- Forma de Comunicação: abertura por meio da ferramenta de chamados ou outro mecanismo disponibilizado pela CONTRATADA.

6.10.2. As demais comunicações necessárias não contempladas pelos mecanismos acima apresentados dar-se-ão na forma de ofícios expedidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e correspondências formais da CONTRATADA ao CONTRATANTE.

6.10.3 As comunicações não formais devem ser tratadas principalmente na forma de e-mails, ligações ou conferências, caso resulte em alguma ação ou definição, para esta comunicação deverá ser registrado um chamado ou uma Ata de Reunião.

6.10.4. Em atenção às diretrizes de sustentabilidade ambiental praticadas e fomentadas no Poder Judiciário, toda a comunicação dar-se-á preferencialmente na forma eletrônica, desde que satisfeitas as condições pertinentes quanto à segurança da informação (confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade), mormente o sistema de controle de processos administrativos que esteja em uso no STM - atualmente o SEI (Sistema

Eletrônico de Informações) -, admitindo-se também a comunicação por e-mail, quando conveniente.

6.10.5 A critério do CONTRATANTE, poderá ser utilizado o SEI ou outro sistema automatizado para controle do contrato que implemente os mecanismos de execução de OSs e conseqüentemente o todo ou parte dos mecanismos apresentados nesta subseção.

#### **6.11. Formas de Pagamento**

6.11.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio, na seção 7 - **Modelo de Gestão do Contrato**.

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

6.12.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

6.12.2. O Termo de Compromisso de 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 no ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (SEI nº 3698869) e no ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA (SEI nº 3698873) deste Termo de Referência.

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

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

#### **7.5. Preposto**

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

7.5.2. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa disponível durante o período de vigência do contrato.

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

#### **7.6. Reunião Inicial**

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

7.6.2. A Reunião Inicial será realizada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do CONTRATANTE.

7.6.2.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

7.6.2.1.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

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

7.6.2.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

## **7.7. Fiscalização**

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do Resolução CNJ nº 468, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **7.7.2. Fiscalização Técnica**

7.7.2.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas na Resolução CNJ nº 468, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **7.7.3. Fiscalização Administrativa**

7.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas na Resolução CNJ nº 468, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **7.7.4. Gestor do Contrato**

7.7.4.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas na Resolução CNJ nº 468, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.7.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.1.1. A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base em Níveis Mínimos de Serviço (NMS) definidos nesta seção, que representam indicadores mensuráveis, estabelecidos pelo CONTRATANTE, capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com a respectiva contratação.

8.1.2. A aferição dos níveis de serviço será realizada mensalmente pelos fiscais do contrato, referente às Ordens de Serviço encerradas no mês anterior.

8.1.3. O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em aplicações de glosas, além das sanções previstas neste Termo de Referência.

8.1.4. O CONTRATANTE utilizará as ferramentas de automonitoramento disponibilizadas pela CONTRATADA como meio para monitoramento da disponibilidade do serviço e verificação da qualidade de atendimento aos níveis mínimos de serviço relacionados ao objeto desta contratação.

8.1.4.1. Poderá ser utilizada outra ferramenta externa ao ambiente Qlik a critério do CONTRATANTE.

8.1.5. Para mensuração dos indicadores e comprovação da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá entregar os relatórios com os devidos cálculos dos indicadores, contemplando todas as ocorrências de não atendimento das métricas previstas.

8.1.5.1. O CONTRATANTE fará a apuração dos níveis de serviços exigidos mensalmente, analisando os relatórios fornecidos pela CONTRATADA e também com base em medições próprias.

8.1.6. Para as Ordens de Serviços relacionadas aos serviços do Item 1 - Serviço mensal de suporte técnico continuado com atualização para as licenças de softwares Qlik pertencentes ao STM, será considerado os seguintes indicadores:

#### 8.1.6.1. Chamados de prioridade 1

8.1.6.1.1. O atendimento a chamado de prioridade 1 deverá se iniciar em, no máximo, uma hora após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido na **Tabela 1 - Prazos de atendimento** do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SEI nº 3786782), o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 2 (duas) horas de atraso além do prazo definido, até o limite de 10% por ocorrência.

8.1.6.1.2. Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, o pagamento a CONTRATADA estará sujeito a aplicação do desconto no valor de 5% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 2 (duas) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.

8.1.6.1.3. O atendimento de chamados com essa prioridade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis, salvo mediante autorização do CONTRATANTE. A interrupção sem prévia autorização ensejará aplicação de desconto no valor de 5% sobre o valor total da



fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco chamados por período.

#### **8.1.6.2. Chamados de prioridade 2**

8.1.6.2.1. O atendimento a chamado de prioridade 2 deverá se iniciar em, no máximo, quatro horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido na **Tabela 1 - Prazos de atendimento** do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SEI nº 3786782), o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 4 (quatro) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.

8.1.6.2.2. Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, o pagamento a CONTRATADA estará sujeito a aplicação do desconto no valor de 5% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 4 (quatro) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.

8.1.6.2.3. O atendimento de chamados com essa prioridade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis, salvo mediante autorização do CONTRATANTE. A interrupção sem prévia autorização ensejará aplicação de desconto no valor de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco chamados por período.

#### **8.1.6.3. Chamados de prioridade 3**

8.1.6.3.1. O atendimento a chamado de prioridade 3 deverá se iniciar em, no máximo, quatro horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido na **Tabela 1 - Prazos de atendimento** do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SEI nº 3786782), o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 4 (quatro) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.

8.1.6.3.2. Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, o pagamento a CONTRATADA estará sujeito a aplicação do desconto no valor de 5% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 4 (quatro) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.

8.1.6.3.3. Períodos noturnos e dias não úteis suspendem a contagem dos prazos para atendimento dos chamados classificados com esta prioridade. A interrupção do atendimento sem prévia autorização do CONTRATANTE implicará aplicação de desconto no valor de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco chamados por período.

#### **8.1.6.4. Chamados de prioridade 4**

8.1.6.4.1. O atendimento a chamado de prioridade 4 deverá se iniciar em, no máximo, vinte quatro horas após a abertura. Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido na **Tabela 1 - Prazos de atendimento** do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SEI nº 3786782), o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 1% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 1 (um) dia de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 5% ocorrência.

8.1.6.4.2. Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, o pagamento a CONTRATADA estará sujeito a aplicação do desconto no valor de 3% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 1 (um) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 6% ocorrência.

8.1.6.4.3. Períodos noturnos e dias não úteis suspendem a contagem dos prazos para atendimento dos chamados classificados com esta prioridade.

#### **8.1.6.5. Chamados de prioridade 5**

8.1.6.5.1. O atendimento a chamado de prioridade 5 deverá se iniciar em, no máximo, vinte e quatro horas após a abertura. Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido na **Tabela 1 - Prazos de atendimento** do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SEI nº 3786782), o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 1% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 1 (um) dia de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 5% ocorrência.

8.1.6.5.2. Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, o pagamento a

CONTRATADA estará sujeito a aplicação do desconto no valor de 3% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 1 (um) dia de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 6% ocorrência.

8.1.6.5.3. Períodos noturnos e dias não úteis suspendem a contagem dos prazos para atendimento dos chamados classificados com esta prioridade.

#### 8.1.6.6. Chamados de prioridade 6

8.1.6.6.1. O atendimento a chamado de prioridade 6 deverá se iniciar em, no máximo, dez dias corridos após a abertura. Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido na **Tabela 1 - Prazos de atendimento** do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SEI nº 3786782), o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 1% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 10 (dez) dias de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 5% ocorrência.

8.1.6.6.2. Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, o pagamento a CONTRATADA estará sujeito a aplicação do desconto no valor de 3% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 10 (dez) dias de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 6% ocorrência.

8.1.6.6.3. O atendimento presencial a chamado de prioridade 6 será agendado para ocorrer em dias úteis em qualquer período, de forma que não haja interrupção do funcionamento da solução em dias úteis das 8 às 18 horas.

**Tabela 7 - Resumo das sanções previstas na forma de prestação do serviço de suporte técnico.**

Prioridade	Faixa de ajuste no pagamento para prazo de início	Faixa de ajuste no pagamento para prazo de solução do problema
1	2% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 2 (duas) horas de atraso além do prazo definido, até o limite de 10% por ocorrência.	5% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 2 (duas) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.
2	2% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 4 (quatro) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.	5% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 4 (quatro) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.
3	2% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 4 (quatro) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.	5% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 4 (quatro) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.
4	1% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 1 (um) dia de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 5% ocorrência.	3% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 1 (um) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 6% ocorrência.
5	1% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 1 (um) dia horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 5% ocorrência.	3% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 1 (um) dia de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 6% ocorrência.
6	1% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 10 (dez) dias de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 5% ocorrência.	3% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 10 (dez) dias de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 6% ocorrência.

8.1.7. Para as Ordens de Serviços relacionadas aos serviços do Item 2 - Subscrição Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser por 36 meses, será considerado o seguinte indicador:

INDICADOR DE TEMPESTIVIDADE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE SUBSCRIÇÕES DE SOFTWARE (ITDS)		
<b>Objetivo do indicador</b>	Garantir a disponibilização das subscrições contratadas dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.	
<b>Escopo de Aplicação</b>	Item 2 - Subscrição Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser por 36 meses	
<b>Meta a cumprir</b>	<b>ITDS &lt;= 0</b>	A meta definida tem como objetivo garantir a disponibilização das subscrições de software dentro do prazo previsto.

<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço e Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Após a disponibilização das subscrições, os fiscais verificarão a conformidade entre o prazos previsto e realizado.
<b>Periodicidade</b>	Para cada Ordem de Serviço
<b>Mecanismo de cálculo (métrica)</b>	<p><b>ITDS = (DEE - DDE)</b></p> <p>onde:  ITDS = quantidade de dias para disponibilização de subscrições de software;  DDE = data definida para entrega das licenças constante na Ordem de Serviço;  DEE = data efetiva da entrega das licenças.</p>
<b>Observações</b>	Serão utilizados dias corridos na medição.
<b>Início de vigência</b>	A partir da emissão da OS
<b>Faixas de ajuste no pagamento / Sanções</b>	<p>Para valores do indicador ITDS:</p> <p>De 1 a 30 dias de atraso – 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor total adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitado a 10% (dez por cento).  Acima de 30 dias de atraso – será aplicada glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.</p>

8.1.8. Para as Ordens de Serviços relacionadas ao Item 3 - Serviço técnico especializado nas soluções Qlik, será considerado o seguinte indicador:

<b>INDICADOR DE QUALIDADE DO SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO (IQSTE)</b>			
<b>Objetivo do indicador</b>	Avaliar a qualidade e conformidade dos produtos entregues.		
<b>Escopo de Aplicação</b>	Item 3 - Serviço técnico especializado nas soluções Qlik		
<b>Meta a cumprir</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>IQSTE &gt;= 80%</b></td> <td>A meta definida tem como objetivo garantir a qualidade e conformidade na prestação do serviço técnico especializado.</td> </tr> </table>	<b>IQSTE &gt;= 80%</b>	A meta definida tem como objetivo garantir a qualidade e conformidade na prestação do serviço técnico especializado.
<b>IQSTE &gt;= 80%</b>	A meta definida tem como objetivo garantir a qualidade e conformidade na prestação do serviço técnico especializado.		
<b>Instrumento de medição</b>	Formulário de avaliação, conforme modelo disponível no ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO.		
<b>Forma de acompanhamento</b>	Após a execução dos serviços, os fiscais verificarão a conformidade do produto entregue.		
<b>Periodicidade</b>	Será aferido mensalmente		
<b>Mecanismo de cálculo (métrica)</b>	<p><b>IQSTE(%) = (PTO / PMP) x 100</b></p> <p>onde:  IQT = percentual de pontos obtidos na avaliação.  PTO = pontuação total obtida;  PMP = pontuação máxima possível (no caso, 75 pontos).</p>		
<b>Observações</b>	-		
<b>Início de vigência</b>	A partir da emissão da OS		
<b>Faixas de ajuste no pagamento / Sanções</b>	<p>Para valores do indicador IQSTE:</p> <p>Igual ou Superior a 80% – Pagamento integral da OS;  De 70% a 79,99% – Glosa de 5% sobre o valor do serviço inadimplido;  De 60% a 69,99% – Glosa de 7% sobre o valor do serviço inadimplido;  De 50% a 59,99% – Glosa de 10% sobre o valor do serviço inadimplido;  Abaixo de 50% – Será aplicada glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.</p>		

8.1.9. Para as Ordens de Serviços relacionadas aos serviços de treinamentos (Itens 4, 5, 6 e

7), será considerado o seguinte indicador:

<b>INDICADOR DE QUALIDADE DOS TREINAMENTOS (IQT)</b>	
<b>Objetivo do indicador</b>	Avaliar a execução dos serviços de treinamento com a qualidade mínima esperada.
<b>Escopo de Aplicação</b>	Item 4 - Treinamento básico para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno Item 5 - Treinamento avançado para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno Item 6 - Treinamento para desenvolvedores de relatórios na solução Qlik N-Printing por aluno Item 7 - Treinamento para administradores das soluções Qlik por aluno
<b>Meta a cumprir</b>	<b>IQT &gt;= 80%</b> A meta definida visa garantir a realização do treinamento com avaliação positiva nos critérios relacionados à organização, conteúdo, material didático e instrutor do treinamento.
<b>Instrumento de medição</b>	Formulário de avaliação, conforme modelo disponível no ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO, preenchido por cada participante após realização do treinamento.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Ao término do treinamento cada aluno responderá um formulário de avaliação do treinamento.
<b>Periodicidade</b>	Por treinamento
<b>Mecanismo de cálculo (métrica)</b>	<b><math>IQT(\%) = (PTO / PMP) \times 100</math></b>  onde: IQT = média percentual das notas dos participantes. PTO = pontuação total obtida; PMP = pontuação máxima possível.  Os participantes vão avaliar itens relacionados à organização, conteúdo, material didático e instrutor do treinamento, atribuindo notas de 1 a 5 para cada item avaliado. A avaliação pode variar de 0 a 130 pontos. O indicador será obtido pela média percentual das notas dos participantes.
<b>Observações</b>	Os itens 5 (nota final), 6 (pontos fortes e fracos) e 7 (comentários e sugestões) do ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO não serão utilizados para fins de cálculo deste indicador.
<b>Início de vigência</b>	A partir da emissão da OS
<b>Faixas de ajuste no pagamento / Sanções</b>	Para valores do indicador IQT:  Igual ou Superior a 80% – Pagamento integral da OS; De 70% a 79,99% – Glosa de 15% sobre o valor do serviço inadimplido; De 60% a 69,99% – Glosa de 30% sobre o valor do serviço inadimplido; De 50% a 59,99% – Glosa de 40% sobre o valor do serviço inadimplido; Abaixo de 50% – A CONTRATADA não receberá pelo treinamento realizado e terá que realizar novamente o treinamento, sem ônus para o CONTRATANTE, em data acordada com o STM.

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

8.1.10.1. Não produzir os resultados acordados;

8.1.10.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.1.11. A utilização do NMS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.1.12. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.12.1. Termo de Recebimento Provisório;

- 8.1.12.2. Termo de recebimento Definitivo;
- 8.1.12.3. Apresentação de Nota Fiscal;
- 8.1.12.4. Manutenção de todas as condições de habilitação, incluídas a regularidade fiscal; e
- 8.1.12.5. Atesto da Nota Fiscal.

## **8.2. Do recebimento**

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

8.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

8.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

8.2.12.1. 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;

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

8.2.12.1. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato

dimensionado pela fiscalização; e

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

8.2.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### **8.3. Procedimentos de Teste e Inspeção**

8.3.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.3.1.1. A análise dos indicadores de Níveis Mínimos de Serviço (NMS), conforme item acima.

8.3.1.2. Relatórios para mensuração dos níveis de serviços:

8.3.1.2.1. Para comprovação dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente um Relatório de Serviços (RS) contendo o relatório de atendimento de todos os serviços e ocorrências registrados no mês da apuração, incluindo o cálculo de atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

8.3.1.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os insumos e evidências necessárias para a comprovação dos serviços prestados no período a ser faturado.

### **8.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

8.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

8.4.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.4.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.4.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.4.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.4.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.4.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.4.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.4.2. Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, prevista nos demais itens, garantida a prévia defesa.

8.4.3. Nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.4.3.1. **Advertência por escrito**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4.3.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.4.1.2, 8.4.1.3 e 8.4.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4.3.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.4.1.5, 8.4.1.6, 8.4.1.7 e 8.4.1.8 deste Termo de Referência, bem como nos itens 8.4.1.2, 8.4.1.3 e 8.4.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4.3.4. **Multa**:

8.4.3.4.1. **moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.4.3.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, nas infrações previstas no subitem 8.4.3.4.1, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.4.3.4.2. **moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, limitado a 30 (trinta) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.4.3.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, nas infração prevista no subitem 8.4.3.4.3, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.4.3.4.3. **compensatória** de 30% (trinta por cento) do valor do contrato para as infrações descritas nos itens 8.4.1.5, 8.4.1.6, 8.4.1.7 e 8.4.1.8 deste Termo de Referência;

8.4.3.4.4. **compensatória** de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para a inexecução total do contrato prevista no item 8.4.1.3 deste Termo de Referência;

8.4.3.4.5. **compensatória** de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para a infração descrita no item 8.4.1.2 deste Termo de Referência;

8.4.3.4.6. **compensatória** de 10% (dez por cento) do valor do contrato para a infração descrita no item 8.4.1.4 deste Termo de Referência;

8.4.3.4.7. **compensatória** de 10% (dez por cento) do valor do contrato para a infração descrita no item 8.4.1.1 deste Termo de Referência;

8.4.3.4.8. **pele descumprimento de obrigação contratual**, conforme os critérios estabelecidos na Tabela 8, a seguir:

**Tabela 8 - Sanções administrativas.**

Item	Detalhamento da infração	Incidência	Sanção
1	Não indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, preposto para representá-la na execução do contrato.	Por ocorrência	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, para cada 10 dias corridos de atraso.
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.
4	Deixar de comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.	Por ocorrência	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato.
5	Não atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do contrato ou Autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.	Por ocorrência	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato.

6	Manter funcionário na execução dos serviços demandados sem a qualificação especificada no Termo de Referência e seus anexos.	Por empregado e por dia	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.
7	Manter profissional sem qualificação prática, demonstrada por reincidência de defeitos em entregáveis de ordens de serviços, demonstrações de falta de experiência nos serviços prestados, reincidência de atraso nos atendimentos das Ordens de Serviços solicitadas, discrepâncias curriculares identificadas ou outros tipos de ineficiências.	Por empregado e por dia	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, decorrido após notificação à CONTRATADA.
8	Não cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.	Por empregado e por dia	Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato.
9	Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.	Por produto	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato.
10	Deixar de iniciar o treinamento na data acordada, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	Por ocorrência e por dia	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do treinamento.
11	Deixar de fornecer certificado de participação individual contendo o nome do participante, nome do instrutor, entidade promotora, carga horária, período de realização e conteúdo programático.	Por turma de treinamento	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do treinamento.
12	Deixar de cumprir os requisitos de sigilo e confidencialidade, provocando vazamento de quaisquer informações de caráter privado ou sigiloso, sem autorização expressa do CONTRATANTE.	Por ocorrência	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais previstas.
13	Deixar de 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. Destaca-se que o Item 2 trata-se do modelo de subscrição, de forma que o STM não terá propriedade das licenças, apenas usufruto das subscrições que demandar durante a vigência deste contrato e subsequentes.	Por ocorrência	Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.



14	Deixar de realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, inclusive com a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.	Por ocorrência	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
15	Na aferição do <b>Indicador de tempestividade na disponibilização de subscrições de software (ITDS)</b> concluir mais de 3 (três) Ordens de Serviço com atraso superior a 30 (trinta) dias corridos.	Por ocorrência	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço.
16	Na aferição do <b>Indicador de qualidade do serviço técnico especializado (IQSTE)</b> , obter valor abaixo de 50% (cinquenta por cento), em 3 (três) Ordens de Serviço consecutivas ou 5 (cinco) alternadas.	Por ocorrência	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço.
17	Na aferição do <b>Indicador de qualidade dos treinamentos (IQT)</b> , obter valor abaixo de 50% (cinquenta por cento), em 3 (três) turmas de treinamento.	Por ocorrência	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.
18	Deixar de cumprir exigência ou obrigação contratual, ou legal, ou incorrer em qualquer outra falta para a qual não se previu multa diversa.	Por ocorrência	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato.

8.4.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.5.2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

8.4.5.2.1. Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

8.4.5.2.2. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

8.4.5.2.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

8.4.5.2.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse prazo, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

8.4.5.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.5.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.4.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

8.4.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.7.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

8.4.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.4.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

## **8.5. Liquidação**

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

8.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

8.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

## 8.6. Prazo de pagamento

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU.

8.6.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

## 8.7. Forma de pagamento

8.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

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

8.7.5. 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.

8.7.6. Somente serão faturados os serviços efetivamente prestados previstos e validados pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual.

8.7.7. Os pagamentos dos serviços fornecidos serão autorizados com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, descontados os valores de eventuais sanções.

8.7.8. A periodicidade dos pagamentos será:

**Tabela 9 - Forma de pagamento.**

Item	Descrição	Forma de pagamento
1	Serviço mensal de suporte técnico continuado com atualização para as licenças de softwares Qlik pertencentes ao STM	Pagamento mensal, após execução e aceite do serviço.
2	Subscrição Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser por 36 meses	Pagamento único, após execução e aceite do serviço.
3	Serviço técnico especializado nas soluções Qlik	Pagamento mensal, após execução e aceite do serviço.
4	Treinamento básico para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno	Pagamento único, após a conclusão de cada treinamento.

Item	Descrição	Forma de pagamento
5	Treinamento avançado para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno	Pagamento único, após a conclusão de cada treinamento.
6	Treinamento para desenvolvedores de relatórios na solução Qlik N-Printing por aluno	Pagamento único, após a conclusão de cada treinamento.
7	Treinamento para administradores das soluções Qlik por aluno	Pagamento único, após a conclusão de cada treinamento.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço **global por grupo**.

### 9.2. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.2.1. Com o objetivo de ampliar a competitividade e gerar economia, deve ser observada a obrigatoriedade da Administração Pública em promover o parcelamento do objeto, quando houver viabilidade técnica e econômica.

9.2.2. Ocorre entretanto que o raciocínio de parcelamento ou adjudicação por itens não deve ser levado a termos absolutos, pois a divisão da pretensão contratual, em alguns casos, pode prejudicar a economia de escala e gerar outros custos relacionados aos diversos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades na gestão de uma pluralidade de contratos autônomos para atendimento da mesma pretensão contratual.

9.2.3. O TCU já entendeu que seria legítima a reunião de elementos de mesma característica, quando a adjudicação de itens isolados onerar *“o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual”*, o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (Acórdão 5301/2013 - Segunda Câmara. Rel. Ministro André Luís de Carvalho).

9.2.4. Nesse sentido, os serviços de suporte técnico (Item 1) e as subscrições de software (Item 2), objetos desta contratação, bem como os serviços especializados (Item 3) e treinamentos (Itens 4, 5, 6 e 7), são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa. Caso contrário, o fornecimento difuso poderia implicar em uma complexa e desnecessária demanda de gestão e conciliação para os fiscais e gestores contratuais, uma vez que os serviços dificilmente apresentariam um padrão consistente de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em grupos independentes. Em caso de falhas de serviços interdependentes, a apuração da origem da falha e a consequente responsabilidade pela sua correção poderia se tornar complexa e até mesmo impossível, ocasionado uma interrupção demorada em seu fornecimento/reestabelecimento, bem como haveria bastante dificuldade em uma eventual responsabilização por danos causados à Administração.

9.2.5. A licitação para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, por meio de preço global, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

9.2.6. Dessa forma, os itens foram agrupados em grupo único por terem grande similaridade nas características e especificações, por apresentarem interdependência entre si, cuja execução em conjunto trará significativa redução de preço, comparando-se com a realização dos serviços em separado, por fornecedores diferentes. A contratação foi agrupada para permitir maior adesão e competitividade ao certame pelo mercado fornecedor, em razão da quantidade de serviço em cada item, ampliando o interesse do mercado, evitando-se assim a necessidade de iniciar nova licitação para o atendimento da demanda em questão.

### 9.3. Regime de Execução

9.3.1. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço global**.

### 9.4. Da aplicação da margem de preferência

9.4.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.4.2. Devido à natureza do serviço, sua complexidade e à absoluta impossibilidade de

parcelamento da solução não será possível aplicar a margem de preferência.

## **9.5. Exigências de habilitação**

9.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.5.2. Habilitação jurídica**

9.5.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

9.5.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.5.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

### **9.5.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

9.5.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 9.5.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021, recepcionada pelo Ato Normativo PRSTM nº 703, de 2024 (3564812)), ou de sociedade simples;

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

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

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

9.5.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.5.4.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

9.5.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.5.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

#### 9.5.5. Qualificação Técnica

9.5.5.1. Declaração de que o LICITANTE tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.5.5.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.5.5.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

9.5.5.3. 0(s) atestado(s) ou carta(s) deverá(ão) estar em língua portuguesa oficial do Brasil ou estarem devidamente traduzidos, devem possuir informações detalhadas dos responsáveis pela organização emitente, bem como meios de contato e assinatura do responsável técnico da empresa/órgão/instituição.

9.5.5.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.5.5.4.1. Declaração ou certificado que autoriza a licitante a comercializar os produtos Qlik;

9.5.5.4.2. No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de, no mínimo, **200 (duzentas) horas** totais de serviços técnicos especializados, com características similares aos requisitos técnicos especificados ao longo deste Termo de Referência; e

9.5.5.4.3. No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de **100 (cem) licenças** de software Qlik Sense Enterprise Analyser e/ou Professional e seus respectivos serviços de suporte e atualização durante o período mínimo de 12 (doze) meses, na modalidade de licenciamento perpétuo, por subscrição ou SaaS.

9.5.5.4.4. Justificativa: A exigência de atestado de capacidade técnica tem o objetivo de comprovar a aptidão da empresa no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, uma vez que contempla suporte para softwares críticos para o atendimento das áreas de negócio do STM. Em virtude da criticidade da solução, é necessário comprovar a aptidão da Licitante no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

9.5.5.5. 0(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) conter, no mínimo, as

seguintes informações:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;
- b) discriminação do serviço prestado;
- c) volume ou quantidade de serviços realizados;
- d) prazo contratual com data de início dos serviços;
- e) caracterização do bom desempenho do licitante;
- f) outros dados característicos se houver;
- g) o documento deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente.

9.5.5.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.5.5.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.5.5.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.5.5.9. Não serão admitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da proponente. Consideram-se pertencentes ao mesmo grupo econômico as entidades que embora tendo, cada uma delas, personalidades jurídicas próprias, mantiverem, entre si, direta ou indiretamente, relação de controle (art. 1.098 do Código Civil), ou estiverem sob o controle, direção ou administração, direta ou indireta, de outra pessoa física ou jurídica em comum.

9.5.5.10. O(s) atestado(s) de capacidade poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério deste Superior Tribunal Militar, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s). Poderá ser solicitado da licitante a apresentação de documentos como, por exemplo, contratos, notas de empenho ou notas fiscais, etc.

9.5.5.11. A ausência de algum dos requisitos do atestado ou dúvidas com relação ao seu conteúdo não o invalidarão se a informação puder ser obtida por diligência ou por meio de outros documentos.

## **9.6. Participação de Cooperativas, Consórcios e Cotas Reservadas**

9.6.1. Não será admitida a participação de cooperativas, uma vez que a complexidade técnica do objeto, sua natureza, valor de contrato e outras características são incompatíveis com as previsões legais para esse tipo de organização.

9.6.2. Não será admitida a participação de consórcios. Entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuar em sua execução, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa contratação. Além disso, existem empresas no segmento objeto desta contratação em número suficiente para garantir a competitividade do certame, tanto em termos de quantidade, quanto de capacidade técnica. Portanto, a vedação à participação de consórcios não representa qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes.

9.6.3. A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é competência discricionária do Administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

9.6.4. Com vistas a subsidiar o entendimento a respeito da participação de consórcios em licitações públicas, transcreve-se, abaixo, comentário do Professor Marçal Justen Filho sobre o assunto:

*...A complexidade dos objetos licitados determina a natureza do consórcio. Usualmente, há consórcios heterogêneos quando a execução do objeto pressupõe multiplicidade de atividades empresariais distintas. Isso se passa especialmente no tocante a concessões de serviço público. Nesses casos, a ausência de permissão de consórcios produziria enormes dificuldades para participação no certame. Configura-se hipótese em que admitir participação de consórcios é imprescindível, sob pena de inviabilizar a competição. (Justen Filho, Marçal, Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11ª ed. São Paulo: Dialética, 2005. p. 360).*

9.6.5. Desta forma, resta claro que a participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna "obrigatória" quando o objeto a ser licitado pressuponha heterogeneidade de atividades empresariais, sendo que, sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade. Assim, a Administração Pública ao vedar a participação de consórcio procura manter a unidade do sistema, eis que o Termo de Referência, da forma como foi concebido demonstra a existência de uma unidade conceitual que perpassa toda a contratação. Assim, vale dizer que somente a empresa que estiver envolvida e for responsável pela totalidade do objeto será conhecedora, de forma suficiente, de todas as questões pertinentes, estando apta a

apresentar os serviços de forma satisfatória.

9.6.6. Sobre a participação de cooperativas nas licitações públicas, reproduz-se, abaixo, súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU):

*Súmula 281 do TCU: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.*

9.6.7. Logo, não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, assim como não será permitida a participação de cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação em tela, as quais não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais), e pelo fato de demandar elementos próprios da relação de emprego, com destaque para a habitualidade (jornada de trabalho) e subordinação (hierarquia) dos empregados para com a CONTRATADA.

9.6.8. Por fim, não está prevista para o presente certame a indicação das cotas reservadas, nos termos do inciso III do art. 48, da LC n. 123, de 2006, devido ao seu enquadramento nas exceções previstas no art. 49, incisos II e III do referido dispositivo legal.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação, com a elaboração de memória de cálculo e mapas de preços, compostos por preços unitários e fundamentada em pesquisa de preços realizada em conformidade com os procedimentos administrativos da JMU. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o Processo Administrativo.

10.2. O custo estimado total da contratação constará em Edital.

Tabela 10 - Especificação de valor da contratação.

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	1	Serviço mensal de suporte técnico continuado com atualização para as licenças de softwares Qlik pertencentes ao STM	27308	Unidade	36		
	2	Subscrição Qlik Sense Enterprise Client Managed Analyser por 36 meses	27502	Subscrição por demanda	150		
	3	Serviço técnico especializado nas soluções Qlik	27332	Horas de serviço técnico especializado	1.200		
	4	Treinamento básico para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno	3840	Unidade	30		
	5	Treinamento avançado para desenvolvedores de painéis na solução Qlik Sense por aluno	3840	Unidade	20		
	6	Treinamento para desenvolvedores de relatórios na solução Qlik N-Printing por aluno	3840	Unidade	20		



Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
	7	Treinamento para administradores das soluções Qlik por aluno	3840	Unidade	5		
<b>TOTAL DO GRUPO ÚNICO</b>							

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

10.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: **Diretoria de Tecnologia da Informação (DITIN)**

11.2.2. Fonte de Recursos: **100000000 - Recursos Ordinários**

11.2.3. Programa de Trabalho: **MTGI**

11.2.4. Elemento de Despesa: **3.3.90.40.21**

11.2.5. Categoria da Demanda: **30.MTGI.33904021**

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

## 12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4. 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.

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

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. 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.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 13. ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 14. DOS ANEXOS

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SEI nº 3786782);

ANEXO II - AMBIENTE DE PRODUÇÃO DO STM (SEI nº 3697078);

ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO (SEI nº 3698866);

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO (SEI nº 3698867);

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (SEI nº 3698869);

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA (SEI nº 3698873);

ANEXO VII - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018 (SEI nº 3698878);

ANEXO VIII - TERMO DE VISTORIA (SEI nº 3698895);

ANEXO IX - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (SEI nº 3698908);

ANEXO X - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (SEI nº 3698911);

ANEXO XI - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (SEI nº 3698912);

ANEXO XII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (SEI nº 3849187);

ANEXO XIII - NEPOTISMO (SEI nº 3777302).

INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTES TÉCNICOS		INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
ANTONELLA DONATO Chefe de Núcleo	MATEUS DRIGO DA SILVA Analista Judiciário	MÁRCIO COELHO MARQUES Chefe de Seção	LUIS GUSTAVO COSTA REIS Analista Judiciário

#### AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC

IANNE CARVALHO BARROS  
Diretor de Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **MATEUS DRIGO DA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 23/07/2024, às 17:11 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, CHEFE DO NÚCLEO DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, em 23/07/2024, às 17:31 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IANNE CARVALHO BARROS, DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, em 24/07/2024, às 15:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO COELHO MARQUES, ANALISTA JUDICIÁRIO - Apoio Especializado - Análise de Sistemas**, em 24/07/2024, às 16:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS GUSTAVO COSTA REIS, CHEFE DO NÚCLEO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**, em 24/07/2024, às 19:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3846285** e o código CRC **F3B8EEE5**.

3846285v8

Setor de Autarquias Sul, Quadra 01 Edifício-Sede, Bloco B - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>