



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50840.100137/2021-82

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
09/03/2021	1.0	Criação do documento	Larisse Aparecida Monteiro de Paulo
06/04/2021	1.1	Revisão GELTI	Diogo Campos Borges de Medeiros
09/04/2021	1.2	Revisão COLIC/GELIC	Técnicos da COLIC
10/05/2021	1.3	Ajustes após Parecer Jurídico	Diogo Campos Borges de Medeiros
14/06/2021	1.4	Ajuste dos itens 6.5.2 e 7.5.11 - Prazo para pagamento	Ana Lília Lima dos Santos
24/06/2021	1.5	Atualização dos valores unitários conforme Mapa Comparativo de Preço SEI nº 4254303	Diogo Campos Borges de Medeiros

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

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de direito uso dos softwares *ADOBE CREATIVE CLOUD*, *ACROBAT PRO DC*, *AUTODESK ARCHITECTURE ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION* E *AUTOCAD LT* com subscrição de um período de 12 meses.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**2.1. Bens e serviços que compõem a solução**

2.1.1. Este Termo de Referência é oriundo do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, no qual é o instrumento que, dentre outras informações, demonstra os serviços necessários para a contratação.

Item	Subitem	Descrição	CATSER	Quantidade	Métrica/Unidade
1	1.1	Architecture Engineering & Construction Collection IC Commercial New Single-user ELD Annual Subscription	27502	29	Unidade
	1.2	AutoCAD LT 2021 Commercial New Single-user ELD Annual Subscription	27502	19	Unidade
2	2.1	Creative Cloud for teams All Apps Team Licensing Subscription	27502	8	Unidade
	2.2	Acrobat Pro DC for teams Team Licensing Subscription	27502	56	Unidade

3. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO**3.1. Contextualização**

3.1.1. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, em sua Súmula nº 270, diz que “em licitações referentes a compras, **inclusive de softwares**, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação”.

3.1.2. Neste sentido, é imperioso destacar que existem na EPL dos softwares AutoDesk Architecture, Engineering & Construction Collection, adquirida inicialmente em 2016 através do processo 50840.00691/2016-01 e continuada em 2020 através processo 50840.000052/2020-14, bem como o software Adobe Creative Cloud, adquirido inicialmente em 2016 mediante o processo administrativo 50840.000526-2016-41 e renovado em 2020 através do processo 50840.000279/2020-60.

3.2. Justificativa da Contratação AutoDesk

3.2.1. A continuidade na utilização da ferramenta Autodesk AEC Collection e Adobe Creative Cloud permitirá à EPL garantir a manutenção dos trabalhos então realizados pela equipe de técnicos envolvidos com o desenvolvimento dos estudos e projetos de engenharia para criação, desenvolvimento e edição de desenhos e layouts vetoriais, imagens, pdf, mapas, vídeos, programação web e outros garantindo que os compromissos assumidos pela EPL nos estudos e projetos de Concessão sejam cumpridos.

3.2.2. A substituição das ferramentas por outra solução que não as soluções da Autodesk tendem a potencializar o risco de descontinuidade dos trabalhos em função da possibilidade de não adaptação às necessidades de trabalho, bem como implicaria em novo ciclo de capacitação, ambientação e desenvolvimento das funcionalidades, que demandaria significativo tempo da empresa.

3.2.3. Ainda pode-se destacar que as ferramentas da Autodesk são amplamente utilizadas pelos demais entes da Administração Pública, bem como a utilização desta ferramenta está totalmente alinhado com as práticas do mercado de engenharia, mantendo uma linha de diálogo em sintonia com as melhores práticas adotadas no cenário nacional e internacional.

3.3. Justificativa da Contratação Adobe

3.3.1. Os profissionais da EPL iniciaram a utilização das soluções da ADOBE no mês de maio de 2017, com a aquisição de 08 (oito) licenças do pacote ADOBE CREATIVE CLOUD por um período de 36 (trinta e seis) meses. Ainda no mês de maio de 2020, houve a continuidade na utilização da solução a partir da assinatura do Contrato nº 06/2020, com vigência de 12 (doze) meses, encerrando em maio de 2021.

3.3.2. A partir da manifestação encaminhada por e-mail pela Gerência de Relações Institucionais e Cidadania (SEI nº3901066), é colocada como justificativa para a manutenção da solução das ferramentas disponibilizadas pela ADOBE:

A escolha por essas ferramentas ocorre, primeiramente, pela qualidade e estabilidade de uso proporcionada pelo pacote. Desta forma, o trabalho dos profissionais dessa gerência torna-se mais eficiente pelo uso de ferramentas já consolidadas e com uso plenamente conhecido. Tendo em vista o custo da hora de trabalho do empregado em comissão, e eventual necessidade de qualificação em uma ferramenta diferente, vislumbra-se que a eficiência das rotinas do setor é fator desejável para a redução de custo administrativo.

Outro fator levado em consideração na escolha de ferramentas para edição de imagens e vídeos é a interação corrente entre esta estatal e órgãos parceiros. Por se tratar de ferramentas estabelecidas no mercado e utilizada pela maioria dos órgãos que participam da nossa cadeia de produção de peças - mais notadamente o Ministério da Infraestrutura - o compartilhamento de trabalhos ocorre de forma irrestrita. O uso de plataformas diferentes criaria obstáculos ao compartilhamento de material, atividade que tornou-se rotina na comunicação integrada da Empresa de Planejamento e Logística (EPL).

3.3.3. O uso dessas ferramentas contribui para a produtividade tanto nas áreas finalísticas e administrativas, quanto na área de TIC da EPL, já que, por serem amigáveis e largamente utilizadas pelo mercado de tecnologia e da população usuária de recursos de TIC, o seu uso e evolução de versões são perfeitamente adaptáveis.

3.3.4. A substituição desta ferramenta por outra solução que não as soluções da Adobe potencializam o risco de descontinuidade dos trabalhos em função da possibilidade de não adaptação dos técnicos à nova ferramenta e às necessidades de trabalho, bem como implicaria em novo ciclo de capacitação, ambientação e desenvolvimento das funcionalidades, que demandaria significativo tempo da empresa destacando, ainda, que as ferramentas da Adobe são amplamente utilizadas pelos demais entes da Administração Pública, mantendo uma saudável linha de diálogo entre os demais entes públicos e o mercado e em sintonia com as melhores práticas adotadas no cenário nacional e internacional.

3.4. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.4.1. A presente contratação encontra-se respaldado no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2021/2022, que contempla o seguinte objetivo estratégico de TIC com vistas a fazer face às suas necessidades de negócio:

- OE01 - Adequar o ambiente tecnológico para apoiar os negócios da EPL

3.4.2. Como meta relacionada à presente contratação, temos no PDTIC 2021-2022:

- M02 - Prover soluções de TIC

3.4.3. A ação prevista no DTIC 2021/2022 necessária ao alcance da meta é:

- A03 - Contratação de soluções para atendimento às necessidades específicas da EPL

3.4.4. Por fim, registra-se a presente contratação encontra guarida no Plano Anual de Contratações do ano de 2021 da EPL.

3.5. Parcelamento da solução de TIC

3.5.1. A contratação pretendida segue os preceitos do Art. 32, inciso III da Lei nº 13.303/2016, e da Súmula TCU nº 247, pois a aquisição está parcelada em itens visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

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

a) Manter a infraestrutura de TIC compatíveis com as necessidades da empresa;

b) Assegurar que os usuários do parque tecnológico da EPL possuam equipamentos com capacidade de suportar as suas necessidades de trabalho; e

c) Melhorar a prestação dos serviços de TIC na EPL.

3.6.2. Tais serviços devem permitir o alcance da missão da empresa, conforme estabelecido no inciso I, artigo 4º, do Estatuto da Empresa de Planejamento e Logística – EPL, que decide: *“prestar serviços na área de estudos e pesquisas destinados a subsidiar o planejamento do setor de transportes no País”* e de maneira a dar condições desta empresa exercer sua competência, conforme determina o inciso I, artigo 8º: *“elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica e de engenharia necessários ao desenvolvimento de projetos de transportes”*.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. A EPL é incumbida de estruturar e qualificar, por meio de estudos e pesquisas, o processo de planejamento integrado de logística no País, interligando rodovias, ferrovias, portos, aeroportos e hidrovias, além ser uma instituição pública que tem protagonismo nos processos de concessão de infraestrutura de transporte, contribuindo para o desenvolvimento do setor, beneficiando a sociedade como um todo.

4.1.2. O desempenho das atividades atribuídas à EPL depende sobremaneira de recursos de TIC, como *softwares*, servidores, internet, rede de comunicação, serviços e outros.

4.1.3. Diante disso, para o adequado desempenho de suas atividades diárias, a EPL produz inúmeros documentos e necessita de ferramentas que viabilizem a alta produtividade, essa necessidade tende a crescer para sustentar o desenvolvimento da missão e alcançar a visão da EPL.

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

4.2. Requisitos Legais

4.2.1. A presente contratação está regida pela Lei nº 13.303/2016, pelo Decreto 8.945/2016, pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e o Decreto 7.174/2010, pelos Regulamentos Internos sobre Licitação, Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL, pela Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/GSIPR, pela Lei nº 13.709/2018 e pelas demais legislações aplicáveis, sobretudo pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas atualizações.

4.2.2. A presente contratação também está regida pela Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e suas alterações, já que a EPL é integrante do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP. <http://www.sisp.gov.br/ct-gcie/lista-orgaos-sisp>.

4.3. Requisitos de Capacitação Tecnológica

4.3.1. A presente contratação não inclui capacitações.

4.4. Requisitos de Suporte Técnico e Manutenção

4.4.1. A solução deverá contemplar o licenciamento de *softwares*, em sua versão mais atual, disponibilizada no mercado pelo fabricante, além de manutenção, atualização e suporte técnico, pelo período de validade da licença adquirida a partir de sua ativação.

4.4.2. Atualizações:

4.4.2.1. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

4.4.2.2. A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à EPL, no mesmo momento em que elas forem disponibilizadas ao mercado pelo fabricante.

4.4.2.3. Deverá ser informado à EPL o endereço eletrônico de internet do fabricante da solução, sempre que possível, para o fim de realizar *download* de versões originais dos produtos, atualizações e pacotes de segurança.

4.4.2.4. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo do fabricante da solução.

4.4.2.5. Toda as licenças que compõem a solução devem contar com manutenções corretivas, sem ônus adicional para a EPL, durante o ciclo de vida do software indicado pelo fabricante, para o caso de vícios, defeitos ou falhas.

4.4.3. Suporte Técnico:

4.4.3.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada à EPL a partir da assinatura do contrato.

4.4.3.2. Deverão ser informados à EPL os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento 0800, e-mail e presencial (caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico), em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 08:00h às 18:00h.

4.4.3.3. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de ativação das licenças, apto a atender as dúvidas dos usuários da solução na EPL, dúvidas e problemas relacionados às atualizações e correções da solução, além de eventuais problemas com o gerenciamento de licenças, relacionados aos produtos adquiridos e mantidos.

4.4.3.4. A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada pela EPL.

4.5. Requisitos temporais

4.5.1. A assinatura do contrato será realizada por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após regular convocação da licitante adjudicatária, podendo este prazo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, aceita pela EPL. O contrato será enviado por meio eletrônico com as instruções para assinatura.

4.5.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da licitante adjudicatária, que deverá apresentar documento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, que comprove os necessários poderes para firmar Contrato. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

4.5.3. A solução inclui acesso, manutenção e suporte técnico para os softwares Autodesk e Adobe pelo período de 01 (um) ano, contado da data de ativação da licença.

4.5.4. Para esta demanda, deverão ser observados, ainda, os seguintes prazos principais:

4.5.4.1. Reunião Inicial: A contratada será convocada para reunião inicial correspondente ao contrato, a ser marcada pela equipe de fiscalização em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato. A reunião inicial poderá ser realizada por meio de videoconferência ou Ligação telefônica, também chamado 'call';

4.5.4.2. A solução será instalada nos computadores da EPL, localizados na Sede da EPL, no SCS Q. 09, Lote C, Torre C, Complexo Parque Cidade Corporate, 7º e 8º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200.

4.6. Requisitos de Metodologia

4.6.1. Para as licenças de uso das ferramentas *Architecture Engineering & Construction Collection*, *AutoCAD LT*, *Creative Cloud Suite* e *Acrobat Pro DC* a EPL terá acesso ao conjunto completo de aplicativos de criação e a serviços e armazenamento, além de instalação e gerenciamento centralizados de licenças, suporte empresarial e integração

4.7. Requisitos de Segurança

4.7.1. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da EPL.

4.7.2. A contratada será responsável por assegurar que os dados e informações da EPL, constantes da solução contratada, não sejam violados por acessos indevidos ou falhas da solução, causados por sua culpa ou dolo.

4.7.3. É de responsabilidade da contratada, garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

4.7.4. A contratada é responsável civil, penal e administrativamente quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. O atendimento da EPL em toda a execução contratual, incluindo o suporte técnico, deverá ser realizado em língua portuguesa (Português do Brasil).

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

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

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

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

4.9. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.9.0.1. Plataforma de Software: A solução deve ser capaz de execução no Sistema Operacional Windows 7 Professional 64-bit ou superior na linguagem Português do Brasil.

a) Plataforma de Hardware (Desktop):

CPU	Intel Core™ - i7
Memória	8 GB Ram
Placa de Vídeo	Intel HD Graphics 4600 (A EPL não possui placa dedicada)
Espaço em Disco	1TB
Mídia	DVD-RAM
Navegador	Internet Explorer 11 / Google Chrome / Firefox
Internet	Sim

b) Plataforma de Hardware (Workstations):

Processador	Clock mínimo de 3.0 GHz e 6 núcleos
Memória	RAM 32GB
HD/SSD	240 GB SSD ou superior
Placa de vídeo	Dedicada com no mínimo 4Gb de memória, com suporte a HDMI ou DisplayPort para no mínimo 2 monitores

Leitor	CD & DVD Burning.
Rede	1Gb Ethernet
Navegador	Internet Explorer 11 / Google Chrome / Firefox
Internet	Sim

4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.10.1. Não se aplica uma vez que essa contratação visa o fornecimento de subscrições de licenças da Autodesk e Adobe.

4.11. Requisitos de Implantação

- 4.11.1. A contratada deve disponibilizar a solução à EPL, configurada e atualizada, em pleno funcionamento, em **05 (cinco) dias**, contados da ordem de fornecimento.
- 4.11.2. A equipe técnica de infraestrutura de TI da EPL realizará a instalação da solução em servidor de rede, com acesso compartilhado para os usuários da solução.
- 4.11.3. A contratada fica obrigada a prestar todas as informações necessárias para tanto, além de prestar todo o auxílio e suporte, inclusive com profissionais especializados, para que a solução possa ser adequadamente instalada e entre em funcionamento na EPL dentro do prazo previsto.
- 4.11.4. A solução deverá ser entregue com todas as documentações técnicas, em formato eletrônico, incluindo, conforme o caso:
- a) manuais do usuário, com descritivo de todas as funções da solução;
 - b) manual de implantação contendo o roteiro de instalação e configuração da solução;
 - c) descrição de arquitetura, descrevendo os componentes funcionais, seu relacionamento, interfaces e características não-funcionais; e
 - d) manuais técnicos da base de dados da aplicação, incluindo operação, administração básica e avançada, performance, boas práticas de administração e desenvolvimento/integração.
- 4.11.5. A documentação técnica deve ter nível de detalhes adequado para suportar a operação, administração, manutenção, customização, configuração dos produtos, assim como a integração destes com outros sistemas e desenvolvimentos futuros.
- 4.11.6. A documentação poderá ser reproduzida para uso da EPL.
- 4.11.7. A documentação poderá ser disponibilizada em portal do fabricante na internet, ou outro meio eletrônico, desde que completa.
- 4.11.8. A solução somente será considerada entregue, quando estiver em pleno funcionamento nas dependências da EPL.
- 4.11.9. A contratada deverá permitir que a EPL acompanhe todas as etapas por ela realizadas na implantação da solução.

4.12. Requisitos de Garantia Técnica

- 4.12.1. A solução deverá contar com garantia técnica de correção em relação a vícios, defeitos ou falhas. A EPL poderá solicitar, sem qualquer ônus adicional, a substituição ou correção da solução de software a ser contratada, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.13. Requisitos de Experiência Profissional

- 4.13.1. A contratada deve disponibilizar profissionais habilitados em toda a execução contratual, incluindo nas interações com a EPL.

4.14. Requisitos de Formação da Equipe

- 4.14.1. Não se aplica uma vez que essa contratação visa o fornecimento de subscrições de licenças da Autodesk e Adobe

4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.15.1. Não se aplica uma vez que essa contratação visa o fornecimento de subscrições de licenças da Autodesk e Adobe.

4.16. Requisitos de Segurança da Informação

- 4.16.1. A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais usuário e senha.
- 4.16.2. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da EPL.
- 4.16.3. A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecedor contratado, sem prévia autorização, por escrito, da EPL.
- 4.16.4. É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da EPL para realização de serviços de suporte técnico.
- 4.16.5. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.
- 4.16.6. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

4.17. Requisitos de Limite Geográfico

- 4.17.1. Em conformidade com o disposto na NC 14/IN01/DSIC/GSIPR, os dados e informações da EPL devem residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (*backups*), de modo que a EPL disponha de todas as garantias da legislação brasileira, enquanto tomadora do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados;
- 5.1.2. Comunicar à contratada, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços contratados;
- 5.1.3. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.4. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.5. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.6. Atestar as Notas Fiscais relativas à efetiva e regular prestação dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos à contratada;
- 5.1.7. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 5.1.9. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.10. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.11. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à EPL; e

5.1.12. Providenciar nos canais aplicáveis, a publicação dos artefatos da contratação, conforme normativos da EPL.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Cumprir fielmente o disposto na Lei nº 12.846/13, abstendo-se do cometimento de atos lesivos à Administração pública, definidos no Art. 5º da Lei retromencionada, mormente no que diz respeito a práticas corruptas e/ou antiéticas;

5.2.2. Cooperar com a EPL e demais órgãos, entidades ou agentes públicos, em caso de denúncia, suspeita de irregularidades e/ou violação da Lei nº 12.846/13 referentes ao presente objeto;

5.2.3. A aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/13 não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos alcançados pela Lei 13.303/16 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EPL, ou outras normas de licitações e Contratos da Administração Pública;

5.2.4. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

5.2.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da equipe de gestão e fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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

5.2.7. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

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

5.2.9. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.10. 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 EPL;

5.2.11. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas;

5.2.12. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela EPL para a adequada execução do Contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória;

5.2.13. Garantir o isolamento de recursos e dados da EPL contra acesso indevido por outros clientes;

5.2.14. Observar as regras deste Termo de Referência quanto à definição das políticas e procedimentos para triagem dos eventos relacionados à segurança e garantir o gerenciamento de incidentes completo e ágil; quanto aos direitos de propriedade e acesso aos dados, inclusive referentes a logs; quanto à autorização e transparência de acesso da contratada aos ativos físicos e virtuais da EPL; quanto a requisitos mínimos de contratação de pessoal e de monitoramento de suas atividades; e em relação às avaliações periódicas independentes, com a finalidade de verificar a adequação dos controles da contratada; requisitos de segurança; requisitos de segurança da informação;

5.2.15. Respeitar os limites geográficos do Contrato, exclusivamente território nacional;

5.2.16. Adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de modo a prevenir ações danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado;

5.2.17. Orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, incluindo noções de responsabilidade socioambiental;

5.2.18. Não alocar, na execução direta dos serviços objeto do Contrato, empregado ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até terceiro grau, de empregados da EPL;

5.2.19. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados à contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados, decorrentes dos serviços ora contratados;

5.2.20. Garantir e manter total e absoluto sigilo sobre as informações manuseadas, conforme consta no Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e Sigilo da EPL as quais devem ser utilizadas apenas para a condução das atividades autorizadas, não podendo ter quaisquer outros usos, sob pena de rescisão contratual e medidas cíveis e penais cabíveis.

5.2.21. Apresentar declaração de vedação ao nepotismo e impedimentos;

5.2.22. Permitir, em caráter irrevogável e irretratável, que a EPL forneça aos órgãos e entidades municipais, estaduais e federais, voltados à administração tributária, toda e qualquer informação ou ainda documentos que lhe forem requisitados, relativos ao Contrato, em cumprimento às disposições normativas vigentes; e

5.2.23. No âmbito dos deveres de conduta decorrentes do princípio da boa-fé objetiva, especialmente os de informação e cooperação, a contratada deverá colaborar com a EPL, no âmbito do processo de demonstração da vantajosidade da contratação e eventual alteração contratual, mediante a cobrança de valores razoáveis e condizentes com os praticados no mercado e apresentação de informações detalhadas sobre seus custos unitários e sobre os preços cobrados perante outros clientes.

5.3. Deveres e responsabilidades do Órgão gerenciador da ata de registro de preços

5.3.1. Caberá ao órgão gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP:

- a) aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e
- b) deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP.

5.3.2. Os procedimentos constantes acima serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

5.3.3. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo federal;
- b) consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- c) promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

- d) realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- e) confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e Termo de Referência;
- f) realizar o procedimento licitatório;
- g) gerenciar a ata de registro de preços;
- h) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- i) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- j) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

5.3.4. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nas **letras “c”, “d” e “f”**.

5.4. **Responsabilidades dos órgãos participantes:**

5.4.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência, adequado a este registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

- a) garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- b) manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
- c) tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições; e
- d) realizar o planejamento de sua contratação, em conformidade com a legislação aplicável.

5.4.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5.4.3. Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação e a pesquisa de mercado, nos termos da legislação vigente.

5.4.4. Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do bem ou execução do serviço, o órgão participante responsável pela demanda elaborará pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Rotinas de Execução**

6.1.1. A contratada deverá observar, durante a execução contratual, todas as condições, obrigações, rotinas e prazos previstos neste Termo de Referência.

6.1.2. Deverão ser observados, ainda, durante a execução do objeto, todos os requisitos da solução, previstos neste Termo de Referência.

6.1.3. **Prazos, Horários e Locais de Execução:**

- 6.1.3.1. Prazos: Deverão ser observados todos os prazos previstos neste documento e no Termo de Referência do órgão gerenciador.
- 6.1.3.2. Horários: A entrega e demais atos relativos à execução da contratação deverão ocorrer de forma agendada com a EPL nos horários de funcionamento da empresa, qual seja: em dias úteis, de 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 19:00h.
- 6.1.3.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada à EPL em conformidade com este Termo de Referência.
- 6.1.3.4. Locais de Execução: A entrega e demais atos relativos à execução da contratação deverá ocorrer:
 - a) EPL: Setor Comercial Sul, Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C, 7º e 8º andares, Lote C - Asa Sul, Brasília - DF, 70308-200, ou em outro endereço que a empresa vier a ocupar.
 - b) VALEC: Setor de Autarquia Sul - Quadra 01 - Bloco G - Lotes 3 e 5 - Asa Sul, Brasília - DF, 70070-010., ou em outro endereço que a empresa vier a ocupar.

6.1.4. **Papeis e Responsabilidades:**

6.1.4.1. Os papéis e as responsabilidades da contratada e da EPL constarão no Plano de Comunicação, que será atualizado sempre que necessário.

6.1.4.2. **Papéis pela contratada:**

a) Preposto: Representante da contratada, apto a representá-la, durante toda a execução do serviço.

6.1.4.3. **Papéis pela EPL (contratante):**

- a) Gestor: Empregado da EPL com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) Fiscal Requisitante: Empregado da EPL, da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
- c) Fiscal Técnico: Empregado da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o objeto; e
- d) Fiscal Administrativo: Empregado da EPL, da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos administrativos.

6.1.5. **Responsabilidades:**

6.1.5.1. Serão realizadas, por parte da equipe de **fiscalização da EPL**, as seguintes atividades:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório - ANEXO B, a cargo do Fiscal Técnico, quando da entrega do objeto;
- b) avaliação da qualidade dos licenças entregues, a partir da aplicação da Lista de Verificação - ANEXO A, e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos na contratação, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em especial quanto ao detalhamento e requisitos do objeto, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante;

- d) verificação de aderência aos termos contratuais, especialmente quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a cargo do Fiscal Administrativo;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor da contratação ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo - ANEXO C, para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Fiscal Técnico e do Fiscal Requisitante, com base na informação produzida na letra "a";
- g) autorização para faturamento e emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor;
- h) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo;
- i) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo;
- j) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante; e
- k) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor.

6.1.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes designados serão imediatamente repassadas aos seus superiores para a adoção das medidas que couberem.

6.2. Quantidades dos serviços para a contratação e controle

6.2.1. **Softwares Autodesk e Adobe (Software como serviço):** A quantidade a serem registradas conforme o Estudo Técnico Preliminar (SEI nº3954621) é a seguinte:

Item	Descrição	EPL	VALEC	TOTAL
1	Architecture Engineering & Construction Collection IC Commercial New Single-user ELD Annual Subscription	17	12	29
	AutoCAD LT 2021 Commercial New Single-user ELD Annual Subscription	17	2	19
2	Creative Cloud for teams All Apps Team Licensing Subscription	8	0	8
	Acrobat Pro DC for teams Team Licensing Subscription	56	0	56

6.2.2. As quantidades acima especificadas se destinam ao registro de preços e **não representa compromisso de contratação**, sendo uma mera estimativa de necessidade máxima. A existência de preços registrados não obriga a EPL ou os órgãos participantes a contratar, facultando-se, inclusive, a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.3. Propriedade Intelectual e Direito Autoral

6.3.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre artefatos, projetos, estudos, dados, bases de dados e produtos produzidos ao longo da execução do objeto pertencem à EPL.

6.4. Mecanismos Formais de Comunicação entre as partes

6.4.1. A forma de comunicação entre as partes será correspondência oficial, ofício, assinado pelos representantes das partes contratantes, devidamente protocolizada.

6.4.2. Para *download* de licenças e atualizações, assim como acesso ao suporte técnico, poderão ser utilizados o sítio oficial do fabricante da solução na Internet, e-mail, ou central de atendimento telefônico, sempre com o número de protocolo ou chamado correspondente.

6.5. Forma de Pagamento

6.5.1. A autorização de pagamento da fatura enviada pela CONTRATADA, será somente mediante elaboração, validação e assinatura do termo de recebimento definitivo - ANEXO C pelo Fiscal designado pela EPL com a entrega de todos os serviços que foram solicitados em Ordem de Fornecimento.

6.5.2. A EPL efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento da nota fiscal/fatura.

6.5.3. A nota fiscal/fatura deverá ser protocolizada pela contratada na Sede da EPL, em localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 7º andar, Asa Sul, Brasília - DF, 70308-200, Brasil.

6.5.4. Os pagamentos serão realizados em conformidade com a nota fiscal/fatura emitida pela contratada, desde que atestadas pela fiscalização da contratante.

6.5.5. A fiscalização atestará a nota fiscal/fatura em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data de seu recebimento na Sede da EPL, ou, no mesmo prazo, devolverá motivadamente o documento à contratada para correções e/ou complementações que se fizerem necessárias.

6.5.6. A EPL não efetuará o pagamento se a solução não estiver de acordo com o Projeto Básico, a proposta da contratada e com o objeto contratado.

6.5.7. No pagamento será verificado a comprovação, pela contratante, da Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como as condições de habilitação, nos termos do que dispõe o Projeto Básico. Sendo constatada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente comunicada, para que apresente justificativa e comprovação de regularidade.

6.5.8. Ocorrendo a reapresentação de nota fiscal/fatura, os prazos para ateste e pagamento iniciar-se-ão novamente.

6.6. Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

6.6.1. A contratada deverá entregar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme **ANEXO D**, a ser disponibilizado via SEI pela EPL, após assinatura do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Os critérios de aceitação estão na Lista de Verificação - **ANEXO A**, deste Projeto Básico e são:

- a) Disponibilização do serviço no prazo contratual;
- b) Disponibilização dos *software* "Autodesk e Adobe";
- c) Disponibilização do suporte técnico conforme condições contratuais; e
- d) Pleno funcionamento das soluções de *software* "Autodesk e Adobe", atualizada, na EPL;

7.1.2. Os procedimentos para aceitação e recebimento estão descritos no tópico a seguir.

7.1.3. Procedimentos de Aceitação:

- 7.1.3.1. A disponibilização do software será recebida da seguinte forma:

- a) A certificação da execução do objeto contratado estará sob a responsabilidade da fiscalização.
- b) **Provisoriamente** pelo fiscal técnico, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até (02 dois) dias úteis, contados da data em que a contratada comunicar formalmente a disponibilização dos software Autodesk e Adobe à EPL; e
- c) **Definitivamente** pelo gestor e fiscal requisitante, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até (03 três) dias úteis, contados do recebimento do termo provisório, para fins de pagamento, desde que a solução esteja em funcionamento no período de verificação.

7.1.3.2. O **Termo de Recebimento Provisório - ANEXO B**, será emitido **uma vez**, após a entrega da solução, segundo as condições e prazo acima previstos.

7.1.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, da contratada pela perfeita execução da contratação, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo Contrato.

7.1.3.4. A EPL rejeitará, no todo ou em parte o *software* em desacordo com este documento.

7.1.3.5. Por ocasião da disponibilização, a EPL poderá solicitar documentação complementar pertinente à atualização do *software* licenciado de forma a garantir a autenticidade dos produtos e atendimento da lei.

7.2. Procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo

7.2.1. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução às especificações funcionais e tecnológicas.

7.2.1.1. O *software* Autodesk/Adobe será testado, para fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo - ANEXO C e ateste da fatura de serviços.

7.2.1.2. Será verificado o efetivo funcionamento do serviço de suporte técnico a ser disponibilizado à EPL, para fins de recebimento definitivo da solução.

7.2.2. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização.

7.2.2.1. Será necessária a atuação do fiscal técnico, fiscal requisitante, fiscal administrativo e do gestor da contratação para o acompanhamento e monitoramento da execução da contratação.

7.2.2.2. A EPL deverá disponibilizar profissionais para exercerem as funções acima especificadas.

7.3. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos

7.3.1. A contratada deverá permitir a abertura de chamados para solicitações ou resolução de problemas e incidentes, disponibilizando uma ferramenta para esta finalidade.

7.3.2. Os chamados poderão ser abertos pela internet, por e-mail ou por meio telefônico.

7.3.3. O link de acesso e o número telefônico devem ser informados pela contratada logo após a assinatura do contrato.

7.3.4. Para a prestação do serviço de manutenção e suporte técnico, a contratada deverá garantir os níveis mínimos de serviço definidos na tabela a seguir:

Nível de severidade	Impacto no negócio	Prazo máximo para solução de contorno	Prazo máximo para solução da causa do problema
I	A ferramenta está inoperante (todos os módulos parados) ou não possibilita que a EPL utilize a ferramenta com vistas à execução de seus serviços ou ocasione impacto na realização das reuniões e/ou acesso ao material disponibilizado.	3 (três) horas corridas	2 (dois) dias úteis
II	A ferramenta está operando, porém com alguma funcionalidade ou módulo não operante que não prejudique o processamento dos dados	6 (seis) horas corridas	5 (cinco) dias úteis

7.3.5. A contratada deverá providenciar a apresentação detalhada em um relatório mensal da apuração de cada chamado aberto e seus tempos de resolução, que deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, para análise e validação da contratante durante a prestação do serviço manutenção e suporte técnico.

7.3.6. Os prazos máximos estipulados neste projeto básico poderão ser estendidos pelo Gestor do Contrato, desde que motivadamente e sendo devidamente registrados nos documentos de acompanhamento da execução contratual.

7.3.7. Não serão considerados os tempos das paradas programadas, isto é, paradas previamente acordadas com a contratante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

7.3.8. Na hipótese da contratada deixar de garantir os níveis para o serviço de manutenção e suporte técnico previsto neste Projeto Básico, por problemas alheios à contratante, ficará sujeito à aplicação de sanções conforme o Contrato.

7.3.9. Os tempos para início de atendimento serão aplicados de forma independente para cada um dos chamados, ainda que ocorram em intervalos de tempo concomitantes.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para a retenção ou glosa de pagamento

7.4.1. O descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela EPL, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas na Lei nº 13.303/2016.

7.4.2. O inadimplemento contratual poderá ser penalizado com as seguintes multas:

7.4.2.1. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do item contratado, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por **20 (vinte) dias**; e

7.4.2.2. multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do item contratado, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão da contratação.

7.4.3. As sanções deverão ser atuadas e formalizadas em processo administrativo, no qual seja assegurada a prévia e ampla defesa ao fornecedor, nos prazos legalmente previstos.

7.4.4. Com fundamento nos artigos 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, nos casos de retardamento, de falha na execução na contratação ou de inexecução total do objeto, garantida a prévia defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas neste Projeto Básico, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;

- b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EPL, por prazo não superior a dois anos.

7.4.5. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.4.6. As sanções previstas no inciso III do art. 83 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.7. Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

- a) descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades advindas do licenciamento da solução de *software*, conforme este Projeto Básico e a proposta da contratada, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da EPL e de terceiros, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

7.4.8. A paralisação do funcionamento da solução de *software*, por mais de **7 (sete) dias**, por culpa da contratada e sem justificativa aceita pela EPL, caracteriza a inexecução parcial do objeto da contratação.

7.4.9. A paralisação do funcionamento da solução de *software*, por mais de **30 (trinta) dias**, por culpa da contratada e sem justificativa aceita pela EPL, caracteriza a inexecução total do objeto da contratação.

7.4.10. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de **15 (quinze) dias corridos**; ou quando configurado problema insolúvel na solução de *software* fornecida ou, ainda, quando a EPL, justificadamente, considerar a solução fornecida com vício que a configure como inaceitáveis.

7.4.11. O atraso somente será considerado justificado quando a razão for aceita formalmente pela EPL.

7.5. Requisitos, Formas e Procedimentos para Faturamento e Pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado mediante entrega do objeto.

7.5.2. As notas fiscais/faturas deverão ser enviadas à contratante, com a devida antecedência que permita o cumprimento dos prazos contratuais, sob pena de acréscimos dos dias de atraso aos respectivos prazos.

7.5.3. O pagamento ocorrerá após o ateste da nota fiscal/fatura pelo fiscal do Contrato.

7.5.4. Quando da apresentação da nota fiscal/fatura a contratada deverá apresentar e manter atualizados os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
- d) Certidão Negativa de Tributos Federais, emitida pelos respectivos órgãos;

7.5.5. A contratante efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente;

7.5.6. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa da contratante, será procedida a atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação *pró rata tempore* do IGP-M (FGV), verificada entre a data prevista para o pagamento e a data em que esse for efetivado;

7.5.7. A contratante não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou outras instituições do gênero, tampouco a cessão/negociação do crédito que implique na sub-rogação de direitos; e

7.5.8. Os pagamentos efetuados pela contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas

7.5.9. A autorização de pagamento da fatura enviada pela CONTRATADA, será somente mediante elaboração, validação e assinatura do termo de recebimento definitivo - ANEXO C pelo Fiscal designado pela EPL com a entrega de todos os serviços que foram solicitados em Ordem de Fornecimento.

7.5.10. O pagamento será efetuado em **parcela única** mediante elaboração, validação e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo - ANEXO C pelo Fiscal designado pela EPL, desde que a solução esteja em pleno funcionamento nas dependências da EPL.

7.5.11. A EPL efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento da nota fiscal/fatura.

7.5.12. A nota fiscal/fatura deverá ser protocolizada pela contratada na Sede da EPL, em localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 7º andar, Asa Sul, Brasília - DF, 70308-200, Brasil.

7.5.13. Os pagamentos serão realizados em conformidade com a nota fiscal/fatura emitida pela contratada, desde que atestadas pela fiscalização da contratante.

7.5.14. A fiscalização atestará a nota fiscal/fatura em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data de seu recebimento na Sede da EPL, ou, no mesmo prazo, devolverá motivadamente o documento à contratada para correções e/ou complementações que se fizerem necessárias.

7.5.15. A EPL não efetuará o pagamento se a solução não estiver de acordo com o Projeto Básico, a proposta da contratada e com o objeto contratado.

7.5.16. A EPL poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes as licenças, multas, ou indenizações devidas pela contratada.

7.5.17. No pagamento será verificado a comprovação, pela contratante, da Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como as condições de habilitação, nos termos do que dispõe o Projeto Básico. Sendo constatada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente comunicada, para que apresente justificativa e comprovação de regularidade.

7.5.18. Ocorrendo a reapresentação de nota fiscal/fatura, os prazos para ateste e pagamento iniciar-se-ão novamente.

8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS PARA DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de custo total da contratação é de **R\$ 410.678,00 (quatrocentos e dez mil seiscentos e setenta e oito reais)**, para licenças de uso dos softwares Autodesk e Adobe por um período de 12 (doze) meses, assim discriminados:

Item	Subitem	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	V
1	1.1	Architecture Engineering & Construction Collection IC Commercial New Single-user ELD Annual Subscription	29	R\$ 9.655,00	
	1.2	AutoCAD LT 2021 Commercial New Single-user ELD Annual Subscription	19	R\$1.611,00	

2	2.1	Creative Cloud for teams All Apps Team Licensing Subscription	8	R\$5.257,25
	2.2	Acrobat Pro DC for teams Team Licensing Subscription	56	R\$ 1.036,00
Valor Total				

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Conforme previsto no artigo 7º, § 2º, do Decreto nº 7.892/2013, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização da contratação.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O(s) Contrato(s) decorrente(s) da ATA REGISTRO DE PREÇOS (ARP) terão vigência de 12 (doze) meses e deverão ser assinados no prazo de validade da ARP, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 5 (cinco) anos, conforme Art. 71º da Lei nº 13.303/2016.

11. REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os valores do(s) Contrato(s) decorrentes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS são fixos e irrevogáveis, salvo o disposto o art. 3 da Lei nº 10.192, de 2001.

11.2. No tocante aos contratos os preços serão reajustados anualmente pela variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, em atendimento ao art. 24. Da IN nº 01/2019-SGD.

11.3. A data base para aplicação do reajuste e cálculo da variação do respectivo índice será a data da última proposta válida da contratada.

12. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. De acordo com os §1º e 2º do Art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, será adotada nesta licitação, com julgamento pelo critério de MENOR PREÇO.

12.2. Apresentação da Proposta de Preços

12.2.1. Da Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.2. Nos termos da legislação vigente, quando aplicável, conforme previsão em EDITAL, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, e nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo que as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

12.2.3. Destacando-se que a aplicação desse critério e direito ocorre de forma automática no sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS.

12.3. Da Permissão de Consórcio ou Subcontratação

12.3.1. Não será permitida a participação de Consórcio ou Subcontratação deste objeto.

12.3.1.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que tratam-se de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no certame, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, não tornando restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

12.3.1.2. Cabe destacar ainda que a ausência de licitantes organizados em consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio, ampliando o universo de competitividade.

12.4. Critério de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.4.1. Habilitação Técnica

12.4.1.1. Para habilitação técnica a licitante deverá **apresentar um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido (s) por instituição pública ou privada, em seu nome, que comprove ter ela fornecido serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em características e prazos.

12.4.1.2. O (s) atestado (s) deve (m) explicitar a instituição que o expediu, o responsável por sua expedição, os respectivos contatos, para realização de eventual diligência, e a descrição clara e precisa dos serviços fornecidos pela licitante, com sua característica, quantidade e a lista itens que a integram.

12.4.1.3. O (s) atestado (s) que expressamente certifique (m) que a empresa já forneceu no mínimo **40% (quarenta por cento)** do quantitativo previsto para o referido item. Para os itens nos quais o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

12.4.1.4. A licitante deverá disponibilizar ao Pregoeiro, caso seja solicitado em diligência, toda a documentação necessária à comprovação da legitimidade do (s) atestado (s) por ela apresentada(s), como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, a fim de esclarecer eventuais dúvidas.

12.4.1.5. A contratada deve comprovar ser representante autorizada e certificada pelo respectivo fabricante - ADOBE/AUTODESK

12.5. Da utilização do Sistema de Registro de Preços

12.5.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP, **EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS PÚBLICAS** regidas pela Lei nº 13.303/2016, tendo em vista que, pelas características dos bens a serem adquiridos e as possíveis flutuações de demanda de aquisições da EPL, poderá ocorrer mais de uma contratação, de forma que a aquisição dos bens em questão poderá demandar entregas parceladas.

12.5.2. Destaca-se, ainda, a impossibilidade de se definir com precisão o quantitativo a ser adquirido em função das inúmeras fatores como a possibilidade de ampliação do número de profissionais a utilizarem as ferramentas, bem como a possibilidade de fusão da EPL com a VALEC, de acordo com a recente Portaria nº 35 de 16 de abril de 2020 do Ministério da Infraestrutura, que constituiu Grupo de Trabalho para coordenação e a execução de ações de governança e monitoramento de projeto para subsidiar a reorganização institucional da Empresa de Planejamento e Logística S.A - EPL e da VALEC – Engenharia Construções e Ferrovias S.A, vinculadas ao Ministério da Infraestrutura.

12.5.3. Desta feita, não encontramos segurança em afirmar com precisão o quantitativo a ser consumido pela Empresa.

12.5.4. Diante do acima exposto, em conformidade com o disposto no Art. 3º do Decreto 7.892/2013, que diz:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

12.5.5. Assim, mostra-se justificável a adoção do Registro de Preço para a presente contratação.

12.6. **Assinatura da Ata de Registro de Preços**

12.6.1. Após homologada a licitação a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados de sua convocação, podendo este prazo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, aceita pela EPL.

12.6.2. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém as condições de habilitação consignadas no edital.

12.6.3. A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da licitante adjudicatária, que deverá apresentar documento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, que comprove os necessários poderes para firmar a Ata. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

12.6.4. Fica facultado à EPL, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.6.5. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

12.6.6. A recusa injustificada de licitante classificada em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste documento, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste documento e na lei.

12.6.7. A contratação com a prestadora de serviço registrada será formalizada por intermédio de contrato ou instrumento equivalente.

12.6.8. A existência de preços registrados não obriga a EPL a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços em igualdade de condições.

12.7. **Validade da Ata de Registro de Preços**

12.7.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste documento possuirá **validade de 12 (doze) meses**, contados de sua publicação no Diário Oficial da União - DOU.

12.7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

12.7.3. A NE deverá ser emitida no prazo de validade do Registro de Preços.

12.8. **Gerenciamento da Ata de Registro de Preços**

12.8.1. A EPL é o órgão gerenciador deste registro de preços, cabendo-lhe os atos descritos no artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013 e os constantes do **item 12.7** deste Termo de Referência.

12.8.2. Serão admitidos neste certame somente órgãos participantes que manifestarem seu interesse na forma da legislação vigente.

12.8.3. Não será permitida a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente deste documento por órgão não participante, assim entendido todo aquele que não manifestar seu interesse na fase de IRP - Intenção de Registro de Preços.

12.8.4. Aplica-se a esta contratação os casos de revisão e cancelamento de registro de preços previstos nos artigos 17 a 21 do Decreto nº 7.892/2013.

12.8.5. A existência de preços registrados não obriga a EPL a contratar, facultando-se, inclusive, a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12.9. **Mecanismo de Comunicação com os Órgãos Participantes**

12.9.1. A forma oficial de comunicação entre o órgão gerenciador e os participantes é o ofício.

12.9.2. A área responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços na EPL fará as comunicações com os demais órgãos ou, caso julgue necessário, encaminhará o assunto à Diretoria para tanto.

12.9.3. Os órgãos participantes deste Registro de Preços deverão informar à EPL, em até **10 (dez) dias úteis** contados da prática do ato, quando contratarem os serviços registrados, com a respectiva quantidade; a aplicação de sanções administrativas; e outras informações que julgarem relevantes para o adequado gerenciamento do Registro de Preços.

12.9.4. A EPL informará aos órgãos participantes deste Registro de Preços, em até **10 (dez) dias úteis** contados da prática do ato, sobre a necessidade de remanejamento de quantidades; a aplicação de sanções administrativas à prestadora de itens adquiridos; e outras informações que julgar relevantes para o adequado gerenciamento do Registro de Preços.

13. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. Aplica-se a esta contratação as hipóteses de alterações contratuais previstas no artigo 81 da Lei nº 13.303/2016 e no artigo 38 do Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.

13.2. **Garantias Contratuais**

13.2.1. A contratada deverá prestar **garantia de execução contratual**, equivalente a 5% (cinco por cento) do preço total contratado, nos termos do artigo 70 da Lei nº 13.303/2016: *Poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.*

13.2.2. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a contratada, no prazo máximo de até **10 dias úteis**, contados da assinatura do contrato, deverá prestar garantia pela execução das obrigações assumidas, que corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

13.2.2.1. O seguro-garantia é um tipo de seguro com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais estipuladas, conforme descrito na apólice. A apólice do seguro-garantia deve conter o prazo de validade, correspondente ao período de vigência do Contrato, acrescido de mais 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada a vigência do Contrato, sempre se mantendo os 3 (três) meses após a última data de vencimento do Contrato.

13.2.2.2. O seguro deve efetuar a cobertura de todo o prazo contratual, contemplando a cobertura dos riscos de inadimplemento pela contratada dos encargos tributários, trabalhistas e sociais e ressarcimento das multas impostas à contratada, até o limite da garantia.

- 13.2.2.3. Não será aceita a apólice de seguro que contenha ressalvas quanto à cobertura dos riscos mencionados.
- 13.2.2.4. A apólice de seguro deve vir acompanhada de cópia das condições gerais, particulares e/ou especiais convencionais e demais documentos que a integram.
- 13.2.2.5. A Seguradora, ao emitir a apólice, obriga-se a arcar com eventuais prejuízos que possam ser impostos à EPL em decorrência da má execução deste Contrato.
- 13.2.2.6. A inobservância das condições de garantia sujeitará à contratada às penalidades previstas no Contrato.
- 13.2.2.7. A qualquer tempo, mediante prévia solicitação à EPL, com as devidas justificativas, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas nos normativos da EPL.
- 13.2.2.8. A não apresentação do comprovante da garantia, prevista neste Termo de Referência, caracteriza descumprimento da obrigação assumida, sujeitando a contratada às sanções administrativas cabíveis.
- 13.2.2.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a EPL a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas Cláusulas.
- 13.2.2.10. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do Contrato, ficando a EPL autorizada a executá-la para cobrir o pagamento das obrigações abaixo e de qualquer outra obrigação, inclusive em caso de rescisão.
- 13.2.2.11. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 13.2.2.12. Prejuízos causados à EPL ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- 13.2.2.13. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela EPL à contratada;
- 13.2.2.14. Quando houver alteração contratual que implique aumento do preço contratado, a garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do preço global contratado. No caso de alteração contratual, que configure decréscimo, a alteração na garantia para adequação ao novo valor ocorrerá mediante solicitação da contratada, respeitado o percentual de 5% (cinco por cento) do novo preço global contratado.
- 13.2.2.15. Se o valor da garantia for utilizado pela contratante em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive multas contratuais ou indenização a terceiros, a contratada fica obrigada a fazer a reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da comunicação da EPL.
- 13.2.2.16. A garantia prestada ou a parte remanescente somente será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término ou rescisão do Contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas neste Instrumento e que haja a solicitação da contratada ou a autorização da unidade gestora/fiscalizadora do Contrato.
- 13.2.2.17. A garantia somente será liberada com a declaração da equipe de gestão e fiscalização do Contrato, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as Cláusulas do Contrato. Após a efetiva devolução à contratada, a garantia será considerada extinta.
- 13.2.2.18. Deverá haver devolução do valor antecipado, pela contratada à EPL, caso não seja executado o objeto do contrato.
- 13.2.2.19. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

13.3. Rescisão contratual

- 13.3.1. A inexecução total ou parcial do contrato pode ensejar sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação e no Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.
- 13.3.2. Constitui motivo para a rescisão contratual:
- a) O descumprimento, ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - b) O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
 - c) A subcontratação de objeto contratual a quem não atenda as condições de habilitação e/ou sem prévia autorização da EPL;
 - d) A fusão, cisão, incorporação ou associação da Contratada com outrem não admitidas no instrumento convocatório e no contrato, e sem prévia autorização da EPL;
 - e) O desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato;
 - f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
 - g) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - h) Razões de interesse da EPL, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas em processo interno;
 - i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, e;
 - j) O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.
- 13.3.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - c) Indenizações e multas.
- 13.3.4. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

13.4. Transição e encerramento contratual

- 13.4.1. Em casos de interrupção contratual e ocorrendo mudança de fornecedor da solução, todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços contratados deverão ser disponibilizados à Contratante ou empresa por ela designada em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do contrato.
- 13.4.1.1. Nenhum pagamento será devido à empresa Contratada pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição. O fato da empresa Contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela 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 as obrigações em relação a todos os danos causados à Contratante.
- 13.4.1.2. Ao final do contrato, se for necessário realizar a migração dos dados e serviços da EPL para outra contratada, ou para infraestrutura indicada pela EPL, após concluída a migração, os dados da EPL devem ser excluídos da nuvem do provedor. Depois da exclusão, a contratada deverá apresentar as evidências, a EPL deverá realizar a auditoria de exclusão e a contratada deve facilitar todos os meios para tanto.

14. **RELAÇÃO DE ANEXOS**

ANEXO A	LISTA DE VERIFICAÇÃO	SEI 3941333
ANEXO B	MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	SEI 3941358
ANEXO C	MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	SEI 3941382
ANEXO D	TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO	SEI 3941403

15. **ENCAMINHAMENTO**

Após instrução processual, submetemos o presente Termo de Referência, elaborado por esta Equipe de Planejamento da Contratação, ao Coordenador de Tecnologia da Informação e ao Gerente de Logística e Tecnologia da Informação, nos termos do art. 12, §6º, da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, para ciência e posterior envio ao Diretor de Gestão para, concordando, **aprovar o presente Termo de Referência e encaminhá-lo** à Gerência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Documento de Oficialização da Demanda - DOD nº 5/2021/COTIC-EPL/GELTI-EPL/DGE-EPL	Documento de Oficialização da Demanda - DOD nº 4/2021/COTIC-EPL/GELTI-EPL/DGE-EPL	Documento de Oficialização da Demanda - DOD nº 3/2021/COTIC-EPL/GELTI-EPL/DGE-EPL	Instituição da Equipe de Planej. da Contratação nº 3833025
Larisse Aparecida Monteiro de Paulo 2052782	Viviane Riveli de Carvalho 3163772	Thiago de Oliveira Borges 1971546	José Reinaldo Lopes 1433727

De acordo. Submeto o presente Termo de Referência ao Gerente de Logística e Tecnologia da Informação, para, concordando, submetê-lo à aprovação do Diretor de Gestão.

COORDENADOR TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Ary Vicente de Santana 0450989

De acordo. Submeto o presente Termo de Referência ao Diretor de Gestão para, concordando, **aprová-lo** e encaminhá-lo à Gerência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

Autoridade Máxima da Área de TIC
GERENTE DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Diogo Campos Borges de Medeiros 1063600



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Riveli de Carvalho, Coordenador(a)**, em 24/06/2021, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Larisse Aparecida Monteiro de Paulo, Fiscal Técnico**, em 24/06/2021, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Ary Vicente de Santana, Coordenador(a)**, em 24/06/2021, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago de Oliveira Borges, Assessor Técnico IV**, em 24/06/2021, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **José Reinaldo Lopes, Assessor Técnico IV**, em 24/06/2021, às 15:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Campos Borges de Medeiros, Gerente**, em 24/06/2021, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4254488** e o código CRC **F62E55A5**.

Via W4 Sul, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C 8º andar - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: (61) 3426-3719 - www.epl.gov.br