

TERMO DE REFERÊNCIA - TR
Documento nº 02500.029650/2021-64

INTRODUÇÃO

Para elaboração deste documento, utilizou-se como parâmetro a Instrução Normativa da SGD/ME nº 1/2019, o modelo de Termo de Referência disponibilizado no site da Advocacia-Geral da União (AGU), atualizado em maio de 2020, bem como o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 3ª edição Abril/2020, também da AGU.

Em conformidade com o Art.12 da IN SGD/ME Nº 1/2019, cabe à Equipe de Planejamento da Contratação a elaboração do TR.

1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico e suporte à gestão, com foco em projetos e processos de tecnologia da informação, utilizando estrutura de “torres de serviços”, de acordo com as especificações, padrões de governança e qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), conforme as condições deste termo de referência e seus anexos.

2. Descrição da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico e suporte à gestão, com foco em projetos e processos de tecnologia da informação, utilizando estrutura de “torres de serviços”, de acordo com as especificações, padrões de governança e qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), conforme as condições deste termo de referência e seus anexos.

O modelo de execução do objeto se dará por torres de serviços, cada qual sempre composta por 03 (três) profissionais de TI full stack¹, **plenos**, com Ordens de Serviços (OS) relativas a cada torre, não cabendo divisão desta estrutura.

A supracitada Ordem de Serviço - cujo modelo poderá ser alterado para atender as necessidades de execução do objeto - trará as informações mínimas necessárias para sua execução (cita-se escopo, não escopo, data de início e de fim, os PERFIS/PAPÉIS necessários à respectiva execução, valores, entregáveis e requisitos de aceitação).

Os serviços a serem desenvolvidos em cada torre de serviço tem caráter de serviços prestados de forma contínua (Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atual Ministério da Economia² em especial o art.15) e

¹ <https://www.igti.com.br/blog/o-que-faz-um-desenvolvedor-full-stack/>

² <https://www.gov.br/compras/pt-br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/IN-n-05-de-26-de-maio-de-2017---Hiperlink.pdf>

unem as principais atividades a serem executadas no âmbito do objeto e aquelas específicas e relativas a cada PERFIL/PAPEL necessário a sua execução (abaixo descritos).

As principais atividades a serem executadas no presente objeto estão descritas no Anexo II - especificação técnica dos serviços.

No tocante a volumes, hoje as demandas de desenvolvimento de sistemas da ANA são atendidas por duas coordenações, Coordenação de Sistemas Institucionais (COSIN) e Coordenação de Sistemas Finalísticos (COSFI) que conta com 2 coordenadores e 4 técnicos, juntas as duas equipes são responsáveis pelo acompanhamento de ações de sustentação, manutenção evolutiva e novos desenvolvimentos em cerca de 90 sistemas (de diversas tecnologias e objetivos).

Com estas estruturas supracitadas, hoje é possível o atendimento (dentro sustentação, manutenção evolutiva e novos desenvolvimentos) de cerca de 15% do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), cita-se ainda que para a consecução destas atividades é necessário (hoje) a gestão e acompanhamento de três fábricas de software, este trabalho também é feito no âmbito das duas coordenações.

Frisa-se que: (a) em 2020, a ANA recebeu, por meio da Lei Nº 14.026, de 15 de julho de 2020 que atualizou o marco legal do saneamento básico, as atribuições de regulação de saneamento, o que demandará uma série de desenvolvimentos para poder atender as novas atribuições, e (b) no final de 2019, a ANA firmou com a Universidade Federal de Lavras (UFLA), com duração de cinco anos, um Acordo de Cooperação Técnica (ACT) com o objetivo de estabelecer compromisso de cooperação institucional para a criação de um sistema de dados hidrológicos unificado, que abranja informações dos setores usuários, buscando soluções de gestão, armazenamento, análise, disponibilização e publicação de dados, visando ainda a pesquisa, desenvolvimento e inovação na área de tecnologia da informação, para foco na criação de uma base de dados centralizada.

Diante do exposto, conclui-se que:

- É necessário minimamente duplicar a capacidade de atendimento das demandas ordinárias do PDTIC (considerando a estrutura existente), para tal entende-se necessária a replicação de 2 equipes de 3 pessoas cada, perfazendo 6 técnicos de TI, necessitando para tal 2 torres de serviços/mês.
- É necessária atender as novas demandas oriundas das atribuições recebidas por meio da Lei 14.026/20, necessitando para tal 01 torre de serviços/mês.
- É necessário o acompanhamento das atividades desenvolvidas no âmbito do ACT da UFLA, necessitando para tal 01 torre de serviços/mês.



Volumes consolidados:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Unidade	Quantidade máxima torres/mês	Quantidade máxima torres/ano	Quantidade máxima horas/ano
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico e suporte à gestão, com foco em projetos e processos de tecnologia da informação, utilizando estrutura de “torres de serviços”, de acordo com as especificações, padrões de governança e qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), conforme as condições deste termo de referência e seus anexos.	27332	Hora	04	48	7.680

3. Justificativa Para a Contratação

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

A ANA tem como missão institucional e legal (Lei Nº 9.984, de 17 de julho de 2000) implementar e coordenar a gestão compartilhada e integrada dos recursos hídricos e regular o acesso à água, promovendo o seu uso sustentável em benefício da atual e futuras gerações.

O Sistema Nacional de Informações sobre Recursos Hídricos (SNIRH) é um dos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos instituída pela Lei Nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997. O Sistema tem como objetivo: reunir, dar consistência e divulgar os dados e informações sobre a situação qualitativa e quantitativa dos recursos hídricos no Brasil; atualizar, permanentemente, as informações sobre disponibilidade e demanda de recursos hídricos; e fornecer subsídios para a elaboração dos Planos de Recursos Hídricos.

Desta forma, considerando o reduzido quadro de servidores efetivos da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/ANA), verificou-se que a única alternativa com condições de atender plenamente as necessidades da Agência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico e suporte à gestão, com foco em projetos e processos de tecnologia da informação, utilizando estrutura de “torres de serviços”, de acordo com as especificações, padrões de governança e qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico, conforme as condições deste termo de referência e seus anexos, visando auxiliar as equipes internas no cumprimento de suas atribuições, em conformidade com as exigências dos Órgãos de Controle.

O objetivo da presente contratação é ampliar a capacidade de entrega da área de TI da ANA e, ao mesmo tempo, assegurar a qualidade dos produtos entregues para as várias áreas da Agência. Como benefícios esperados, será agregado mais valor para o ambiente tecnológico e de negócios da ANA, maior governança dos componentes de negócio, redução de tempo e custo no desenvolvimento de soluções, menor tempo necessário para as atividades de homologação e testes, sistemática reutilização de código e regras de negócio, padronização de arquitetura para os novos projetos, dentre outros.

Desta maneira, as principais motivações e justificativas para celebração de novo contrato para apoio técnico ao desenvolvimento e sustentação de sistemas e de processos automatizados são:

- Melhorar no nível de execução e na qualidade das demandas de desenvolvimento de sistemas por meio da implementação e execução de processos de verificação e validação;
- Realizar a reestruturação de dados corporativos da ANA e implantar governança de dados visando aumentar os níveis de segurança, transparência e eficiência no processo de tomada de decisão institucional;
- Disponibilizar validação de métricas de mensuração de sistemas;
- Promover políticas, processos e implantação de segurança da informação relativamente a sistemas de informação;
- Apoio ao quadro de servidores da STI em prospecção de novas soluções de tecnologia da informação;
- Implantação da cultura de gestão de processos automatizados de forma continuada, como suporte à implementação da automação de processos;
- Melhor caracterização das demandas para as fábricas de software e de aplicativos móveis, por meio do entendimento dos processos de trabalho e dos processos passíveis de automação;
- Melhor definição da arquitetura de tecnologia a partir da aplicação de melhores práticas de mercado, incluindo a aplicação dos conceitos de arquitetura tecnológica e de governança de dados;
- Ampliação dos padrões de qualidade no desenvolvimento de software e automação de processos com serviços de apoio à gestão da qualidade e aprimoramento dos procedimentos de testes dos processos automatizados;
- Melhorar dos padrões de segurança da informação com definição de diretrizes, padrões e políticas de segurança;
- Aprimoramento da integração dos diversos serviços de TI da Superintendência, por meio da atuação do apoio técnico e operacional a sistemas como agente de comunicação e execução de serviços de suporte às diversas empresas contratadas, usuários dos serviços de TI, infraestrutura, estratégia da organização e os diversos atores internos e externos à Agência;

Ainda, esta contratação visa prover a Agência de recursos para atendimento ao Decreto Nº 10.332, de 28 de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, que por meio da Estratégia de Governança Digital (EGD) define metas,



indicadores e iniciativas distribuídas em três pilares: (I) acesso à informação; (II) prestação de serviços; e (III) participação social e ao Decreto Nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, que institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta de serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Alinhada com as tendências e em conformidade com o ordenamento normativo e legal, a ANA apresenta na revisão do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC da ANA), versão 2020-2022, o desafio estratégico de usufruir da automação de processos como instrumento para que a ANA possa cada vez mais e melhor cumprir sua missão Institucional.

Entendemos esta automação de processos como uma abordagem de vanguarda, onde a TIC assume e desempenha um papel fundamental na transformação dos modelos de negócio, da estratégia organizacional, da estrutura, da cultura e dos processos de uma instituição, aproveitando o alcance e o poder da tecnologia/internet.

Esta contratação visa prover a Agência de meios para o cumprimento deste desafio estratégico e ainda, entre outros, os objetivos estratégicos: PETIC O-01 de Expandir e inovar a prestação de serviços à sociedade por meio da transformação digital; e PETIC O-03 de Promover e apoiar as áreas de negócio para o uso de tecnologias que gerem soluções digitais.

A contratação pretendida também incorpora os serviços para execução de testes de softwares e controle de qualidade sobre os produtos desenvolvidos para a ANA, tanto serviços de contagem de pontos de função relativos a serviços executados pela fábrica de software e outros projetos da ANA que gerem artefatos de TI.

Justifica-se, desta forma, a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados aqui descritos.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - PEI	
ID	Objetivos Estratégicos (OE)
OE 10	Alocar eficientemente os recursos e esforços institucionais voltados às ações prioritárias
OE 13	Incorporar inovações tecnológicas e gerenciais em processos e projetos da ANA

ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PETIC	
ID	Objetivos Estratégicos
O.01	Expandir e inovar a prestação de serviços à sociedade por meio da transformação digital
O.03	Promover e apoiar as áreas de negócio para o uso de tecnologias que gerem soluções digitais
O.05	Melhorar a eficácia, eficiência e efetividade operacional

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2021	
ID	Ação do PDTIC
291	Serviços de apoio técnico à operação e desenvolvimento de sistemas



ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
22	Serviços de apoio técnico à operação e desenvolvimento de sistemas.

3.3. Estimativa da demanda

Abaixo apresentamos uma estimativa de consumo anual, sem garantia de consumo mínimo. Os serviços serão pagos pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados como aderentes as especificações previstas neste Termo de Referência e detalhados em Ordens de Serviço que registrarão os quantitativos a serem executados.

Item	Serviço	Código CATSER	Unidade	Quantidade máxima Torres/mês	Quantidade máxima Torres/ano	Quantidade máxima Horas/ano
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico e suporte à gestão, com foco em projetos e processos de tecnologia da informação, utilizando estrutura de “torres de serviços”, de acordo com as especificações, padrões de governança e qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), conforme as condições deste termo de referência e seus anexos.	27332	Hora	04	48	7.680
Total						7.680

Observação1: Os volumes estimados acima serão contratados sob demanda, sem garantia de consumo mínimo ao longo dos meses, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA se estruturar adequada e tempestivamente com vistas à execução dos serviços solicitados pela ANA. Os volumes acima citados são baseados nas análises e metodologias apresentadas no ETPC.

Observação2: Na “estrutura” acima especificada por “torre de serviços” é considerado um período padronizado de execução de 160 (cento e sessenta) horas mensais para cada torre, conforme metodologia descrita no ETPC.

Observação 3: A mensuração e precificação das entregas demandadas será feita conforme metodologia descrita neste documento e seus anexos.



3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Sobre essa questão, a Súmula Nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU) estabeleceu o seguinte:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

3.4.2. A licitação em grupo consiste na reunião de itens em um mesmo lote, de modo que a disputa ocorra de forma global, resultando na contratação de um único fornecedor para provimento do conjunto da solução. Do ponto de vista técnico, consideramos que todos os itens da pretensão contratual fazem parte de uma solução integrada – de modo que sua divisão é prejudicial ao conjunto do objeto.

3.4.3. Cumpre considerar que as atividades de engenharia de software compreendem todas as fases do ciclo de vida, partindo do projeto até a manutenção da solução em ambiente de produção. Dessa forma, no caso concreto, consideramos que “pulverizar” a contratação em diversos itens compromete a integridade do serviço quanto aos seus aspectos intrínsecos (ciclo de vida).

3.4.4. Do ponto de vista administrativo, no Acórdão 5301/2013 - Segunda Câmara - TCU entendeu como legítima a reunião em grupo de elementos de mesma característica, quando a adjudicação por 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. No mais, essa configuração já é amplamente compreendida e adotada pelo mercado – sendo a contratação em grupo a forma mais comumente praticada na Administração Pública para a presente pretensão contratual.

3.4.5. Desse modo, avaliando as características do objeto pretendido neste estudo, consideramos que o agrupamento da pretensão contratual é a mais viável do ponto de vista técnico e econômico, sendo que sua divisão pode prejudicar o conjunto do objeto, além de gerar outros custos relacionados à coexistência de diversos contratos, potencializando riscos e dificuldades na gestão técnica e administrativa de uma pluralidade de contratos autônomos.

3.5. Subcontratação

3.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

3.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

O Motivador para consecução desta contratação advém das diversas necessidades contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação PDTIC da ANA, 2020-2021.

No âmbito da Administração Pública Federal, a terceirização de serviços tem sido uma realidade, em razão de limitações orçamentárias, inclusive quanto ao gasto com pessoal estabelecido na Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).

Ainda, a presente contratação se coaduna com o que preceitua a Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atual Ministério da Economia e o Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre contratação de serviços sob o regime de execução indireta.

Ademais, presente está o interesse público, observados os princípios da eficiência e os critérios de economicidade.

Estarão a cargo dos profissionais do quadro de servidores da ANA as atividades de planejamento, coordenação, supervisão e controle, devendo acompanhar de forma efetiva o trabalho que a empresa contratada estiver desenvolvendo para garantir a satisfação efetiva das necessidades identificadas.

A continuidade dos serviços prestados é de fundamental importância para a ANA e para a sociedade. Sistemas que armazenam, tratam e disponibilizam informações sobre segurança de barragens, situação e capacidade de reservatórios de recursos hídricos utilizados para abastecimento público na região do semiárido brasileiro, dados de nível e qualidade da água dos rios brasileiros que atendem ao uso da sociedade em geral, sistemas de autorização e renovação de uso de recursos hídricos para garantia de funcionamento de plantas industriais, unidades de tratamento de água para abastecimento público, unidades de tratamento de esgotos, unidades de produção de energia elétrica, enfim, uma grande gama de atividades econômicas e sociais podem ser prejudicadas na interrupção abrupta e repentinas dos serviços prestados pela ANA e seus parceiros à sociedade ou a na hipótese de não continuidade dos projetos e ações previstas no PDTIC desta casa.

Justifica-se ainda a presente contratação pela geração dos seguintes benefícios:

- Melhoria no nível de execução e na qualidade das demandas de desenvolvimento de sistemas por meio da implementação e execução de processos de verificação e validação;
- Realizar a reestruturação de dados corporativos da ANA e implantar governança de dados visando aumentar os níveis de segurança, transparência e eficiência no processo de tomada de decisão institucional;
- Disponibilizar validação de métricas de mensuração de sistemas;
- Promover políticas, processos e implantação de segurança da informação relativamente a sistemas de informação;
- Apoio ao quadro de servidores da STI em prospecção de novas soluções de tecnologia da informação;



- Implantação da cultura de gestão de processos automatizados de forma continuada, como suporte à implementação da automação de processos;
- Melhor caracterização das demandas para as fábricas de software e de aplicativos móveis, por meio do entendimento dos processos de trabalho e dos processos passíveis de automação;
- Melhor definição da arquitetura de tecnologia a partir da aplicação de melhores práticas de mercado, incluindo a aplicação dos conceitos de arquitetura tecnológica e de governança de dados;
- Ampliação dos padrões de qualidade no desenvolvimento de software e automação de processos com serviços de apoio à gestão da qualidade e aprimoramento dos procedimentos de testes dos processos automatizados;
- Melhoria dos padrões de segurança da informação com definição de diretrizes, padrões e políticas de segurança;
- Aprimoramento da integração dos diversos serviços de TI da Superintendência, por meio da atuação do apoio técnico e operacional a sistemas como agente de comunicação e execução de serviços de suporte às diversas empresas contratadas, usuários dos serviços de TI, infraestrutura, estratégia da organização e os diversos atores internos e externos à Agência;

A presente contratação, visa alcançar, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, a plena continuidade das ações desta Agência, que hoje dependem do perfeito funcionamento, para que possa desempenhar com efetividade suas atribuições legais.

4. Especificação dos Requisitos da Contratação

Os serviços contratados incluem a execução das atividades detalhadas no ANEXO II – Especificação técnica dos serviços.

4.1. Requisitos de Negócio

Conforme ANEXO II – Especificação técnica dos serviços.

4.2. Requisitos de Capacitação

Não se aplica.

4.3. Requisitos Legais

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os seguintes regramentos e demais normas pertinentes:

- Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Lei do Pregão;
- Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Lei do Pregão Eletrônico;
- Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019 SGD/ME - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TIC;



- Portaria Nº 3, de 7 de maio de 2017 SLTI/MP – Modelo de Acessibilidade;
- Portaria Normativa Nº 5, de 14 de julho de 2005 SLTI/MP – Padrões de interoperabilidade;
- Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, a qual dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4. Requisitos de Manutenção

Conforme ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

4.5. Requisitos Temporais

Conforme ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

4.6. Requisitos de Segurança

A CONTRATADA deve seguir as orientações de segurança da ANA e legislação pertinente ao assunto, além do disposto no ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais, Culturais e de Sustentabilidade

A presente contratação trata de serviços de natureza eminentemente intelectual, produzindo artefatos digitais e documentos impressos, não havendo processos de extração, fabricação, utilização ou descarte dos produtos ou matérias-primas, de modo que não se aplica a adoção de critérios ambientais. No que concerne à sustentabilidade, o Decreto Nº 7.746, de 5 de junho de 2012, art. 4º, define como diretriz de sustentabilidade, dentre outras, “*IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;*”, tratando-se este do único requisito de sustentabilidade aplicável a esta contratação.

Os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

Conforme ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

4.10. Requisitos de Implantação

Conforme ANEXO II – Especificação técnica dos serviços e ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.



4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1 Garantia Contratual

O adjudicatário, no prazo de trinta (30) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a cinco por cento (5%) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança bancária.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de trinta (30) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (artigo 56, §4º da Lei Nº 8666/93).

4.11.2 Garantia do Produto

Deverá ser verificada junto à área competente a viabilidade de retenção da garantia contratual (art. 56 §2º da Lei Nº 8.666/93) até o encerramento dos prazos de garantia do produto, visando a proteger a Administração de eventuais danos provocados pelo não atendimento dos requisitos relacionados à garantia técnica. E disposições estabelecidas no ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

Conforme ANEXO I – Habilitação técnica da CONTRATADA e qualificação da Equipe Técnica.



4.13. Requisitos de Formação da Equipe

Conforme ANEXO I – Habilitação técnica da CONTRATADA e qualificação da Equipe Técnica.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

Conforme ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

A CONTRATADA é responsável por fornecer os serviços em conformidade com a Política de Segurança da Informação e Comunicação da ANA (POSIC/ANA), instituída por meio da Resolução ANA Nº 1099, de 26 de junho de 2017, além de cumprir os requisitos de segurança descritos no ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

A CONTRATADA deverá seguir todos os requisitos descritos neste documento e em seus anexos.

5. Responsabilidades

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) 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;
- c) Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) 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 Administração;



5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) 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;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) 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;

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

Não se aplica.

6. Modelo de Execução do Contrato

O objeto contratado será executado conforme modelo definido no ANEXO III.

6.1. Rotinas de Execução

Conforme ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

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

A CONTRATANTE fará o emprego de indicadores de níveis de serviço para aferir o nível alcançado de desempenho na prestação de serviço, conforme detalhado no ANEXO IV - Níveis mínimos de serviço (SLA) e conforme ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

Conforme ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.



6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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.

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

6.5. Alteração Subjetiva

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7. Modelo de Gestão do Contrato

Conforme ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

7.1. Critérios de Aceitação

Conforme ANEXO II – Especificação técnica dos serviços, ANEXO III – Modelo de execução dos serviços e ANEXO IV – Níveis mínimos de serviço (SLA).

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

Conforme ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

A CONTRATANTE fará o emprego de indicadores de níveis de serviço para aferir o nível alcançado de desempenho na prestação de serviço conforme detalhado no ANEXO IV.

7.4. Sanções Administrativas

7.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:

- I. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em



- decorrência da contratação;
- II. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV. comportar-se de modo inidôneo;
- V. cometer fraude fiscal;

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

- I. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- II. multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias;
- III. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- VI. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- VII. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

7.4.3. As sanções previstas no I, V, VI e VII do subitem acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência.

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

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio 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 Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

7.4.8. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de trinta (30) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.4.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

7.4.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5. Do Pagamento

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.5.1. Os serviços serão pagos por demanda, após a entrega dos produtos definidos em Ordem de Serviço.



7.5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório, do recebimento definitivo do serviço e autorização pelo Gestor do Contrato, observando o que estabelece o ANEXO III – Modelo de execução dos serviços.

7.5.3. A CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

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

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

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

7.5.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

7.5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

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

7.5.13. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções



previstas. 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. Estimativa de Preço da Contratação

8.1. Da composição do preço e do custo anual

8.1.1. As cotações obtidas, utilizadas na composição do preço referencial, foram analisadas e ponderadas de acordo com os critérios explicitados no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETPC).

8.1.2. Baseado nessa pesquisa mercadológica, obteve-se **um custo anual máximo da referida contratação, considerando os volumes anuais estimados, de R\$ 2.554.540,80 (Dois milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil e quinhentos e quarenta reais e oitenta centavos)**, conforme detalhado na planilha de composição de preços anexa ao ETPC.

8.2. Das propostas de preços

8.2.1. Será adotada a regra definida no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas "a" e "b" da Lei Nº 8.666/1993, para fins de definição da exequibilidade ou não dos preços ofertados (conforme definidos pelos acórdãos 697/2006-TCU-Plenário e 1.678/2013-TCU-Plenário), facultado às licitantes a possibilidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta (entendimento consignado na Súmula-TCU 262) sempre acompanhada da respectiva planilha de custo e formação de preço e documentos que comprovem que a licitante possui quadro técnico (com vínculo empregatício) com perfil compatível com os definidos no ANEXO I.

8.2.2. Conforme determina a Lei Nº 8.666/93, art. 40, X, não serão aceitas propostas que indiquem preço com valor igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios, podendo ainda ser desclassificada as que apresentem valor global por item do Objeto ou total e/ou preço unitário dos produtos superiores ao orçamento referencial; e

8.2.3. Informa-se que a proposta de preços deverá ser apresentada conforme Anexo V – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

8.2.4. Ainda, a licitante deverá apresentar planilha de custo e formação de preço (ANEXO X – Planilha de composição de preços), juntamente com a proposta de preços, considerando os perfis profissionais descritos no ANEXO I – Habilitação Técnica da CONTRATADA e Qualificação da Equipe Técnica.

8.2.5. Ressalta-se que serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Termo de Referência, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, sendo adotado como critério de julgamento o de menor preço.

8.2.6. Considerando o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a CONTRATANTE poderá diligenciar a CONTRATADA no sentido de verificar o cumpro-



mento das disposições editalícias e da manutenção dos valores apresentados na proposta de preços da mesma (p. ex. aplicação do salário-base proposto, percentuais de investimento em capacitação, benefícios, dentre outros).

8.2.7. Baseado na pesquisa mercadológica obteve-se um valor mensurado para cada unidade de torre de serviços, considerando uma carga horária máxima mensal de 160 (cento e sessenta horas) cada, posto isto, o custo anual máximo da referida contratação, considerando os volumes anuais estimados (anteriormente citados), será de um custo anual máximo da referida contratação, considerando os volumes anuais estimados, de R\$ 2.554.540,80 (Dois milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil e quinhentos e quarenta reais e oitenta centavos), a saber:

Descrição do Bem ou Serviço	Custo 1 torre de serviços (160 horas)	Custo máximo mensal 4 torres (160 horas)	Custo máximo anual 4 torres (7.680 horas)
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico e suporte à gestão, com foco em projetos e processos de tecnologia da informação, utilizando estrutura de “torres de serviços”, de acordo com as especificações, padrões de governança e qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), conforme as condições deste termo de referência e seus anexos.	R\$ 53.219,60	R\$212.878,40	R\$2.554.540,80

Obs.: As cotações obtidas, utilizadas na composição do preço referencial, foram analisadas e ponderadas de acordo com os critérios explicitados no ETPC (Estudo Técnico Preliminar De Contratação).

9. Adequação Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro

Os recursos financeiros, para o exercício de 2021, são oriundos da ANA, proveniente da Ação I001 - SNIRH - Gerenciamento do Sist. Nac. de Informações sobre Rec. Hídricos (STI).

10. Vigência do Contrato

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.



11. Reajuste de Preços (quando aplicável)

Após o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, na hipótese de sua eventual prorrogação, poderá ser admitido para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro reajuste de preços, utilizando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), fornecido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), ou, caso esse índice venha a ser extinto, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

12. Critérios de Seleção do Fornecedor

12.1. Regime, Tipo, Modalidade da Licitação e Classificação da Natureza dos Bens/Solução.

12.1.1. O regime da execução do contrato é da EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, e o tipo e critério de julgamento da licitação para a seleção da proposta mais vantajosa é o de MENOR PREÇO.

12.1.2. De acordo com o Art. 1º, § 3º do Decreto nº 10.024/19, esta licitação deve ser realizada na **MODALIDADE PREGÃO**, obrigatoriamente na sua forma eletrônica.

12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a presente contratação se baseia em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como SERVIÇO COMUM, conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

12.1.4. Além disso, quanto a natureza dos serviços, cita-se que o objeto da presente contratação se trata de SERVIÇO CONTINUADO E INDIVISÍVEL sem dedicação de mão-de-obra exclusiva, pois é prestado de forma permanente para Administração, não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém, prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, ou de outro modo posto à disposição em caráter permanente.

12.1.5. Entende-se por serviços continuados aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

12.1.6. Diante disso, não há como se definir um rol taxativo de serviços caracterizados como continuados, haja vista a necessidade de analisar o contexto fático de cada contratação, a fim de verificar o preenchimento ou não das características elencadas.

12.1.7. O que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a necessidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, característica está perceptível na presente contratação.

12.1.8. É vedada a participação de consórcios e cooperativas na presente licitação, conforme justificativa detalhada apresentada no ETPC.

12.1.9. A visita técnica é facultada ao licitante, no período que se estende do 1º dia útil após a publicação do Edital até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, para tanto deverá ser agendada com a área técnica responsável com antecedência de 2 (dois) dias úteis, considerando a disponibilidade de agendamento máximo de 2 (dois) licitantes por dia de visita.

12.1.10. A licitante deverá apresentar a declaração de vistoria técnica, Anexo IX, comprovando que tomou conhecimento das instalações, dos serviços objeto desta licitação, bem como de todo o ambiente tecnológico em uso ou dispensou a realização de vistoria sem prejuízo às garantias que vinculam a proposta.

12.1.11. Havendo impossibilidade/indisponibilidade da CONTRATANTE em receber fisicamente os representantes da licitante, a visita técnica pode ser feita virtualmente (online), mantendo as demais condições definidas anteriormente.

12.1.12. Considerando que a execução do objeto do certame em tela visa também assistir e subsidiar a Administração Pública no acompanhamento e fiscalização dos demais contratos de prestação de serviços com foco na área de tecnologia da informação em curso nesta Casa (com base no disposto no art. 67 da lei 8.666/93), considerando ainda o **princípio da segregação de funções**, não será permitida à participação nesta licitação, de pessoas jurídicas ou físicas que tenham contratos vigentes na área de tecnologia da informação firmados com a Agência Nacional de Águas.

12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. Conforme prevê a Lei Complementar 123/06 em seu Art. 48 Parágrafo 3º e Decreto 8.538/2015, Art. 9º será concedida Margem de Preferência de 10% (dez por cento) às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

12.2.2. O benefício da Margem de Preferência tem como objetivo incentivar as Micro e Pequenas Empresas locais e conseqüentemente a promoção do desenvolvimento da região geoeconômica.

12.2.3. Caso o licitante beneficiário da margem de preferência não exerça o seu direito ou não se manifeste, sua proposta será desconsiderada e serão analisadas as propostas subsequentes que estiverem dentro da margem de preferência.

12.2.4. Caso nenhum licitante beneficiário da margem de preferência exerça seu direito de cobrir a melhor proposta, esta será considerada vencedora.

13. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

Com vistas ao atendimento da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá dispor de qualificação técnica mínima e pessoal qualificado dentro de cada perfil profissional, conforme detalhado no ANEXO I – Habilitação técnica da CONTRATADA e qualificação da Equipe Técnica.



14. Outras Considerações

a. É vedada a participação de consórcios e cooperativas na presente licitação, conforme justificativa detalhada apresentada no ETPC.

Da visita técnica,

b. É facultado ao licitante a realização de vistoria técnica à CONTRATANTE, no período que se estende do 1º dia útil após a sua publicação até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, para tanto deverá ser agendada com a área técnica responsável com antecedência de 2 (dois) dias úteis, considerando a disponibilidade de agendamento máximo de 2 (dois) licitantes por dia de visita.

c. O licitante deverá apresentar o atestado de vistoria técnica comprovando que tomou conhecimento das instalações, dos serviços objeto desta licitação, bem como de todo o ambiente tecnológico em uso. No caso do Licitante se abster de realizar a vistoria técnica, este, deverá apresentar carta, específica ao certame, concordando com todas as condições do Edital e que conhece plenamente o ambiente tecnológico da ANA.

d. Havendo impossibilidade/indisponibilidade da CONTRATANTE em receber fisicamente os representantes da licitante, a visita técnica pode ser feita virtualmente (online), mantendo as demais condições definidas anteriormente.

Das propostas de preços,

e. **Será adotada a regra** definida no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas "a" e "b" da Lei n. 8.666/1993, **para fins de definição da exequibilidade ou não dos preços ofertados** (conforme definidos pelos acórdãos 697/2006-TCU-Plenário e 1.678/2013-TCU-Plenário), facultado às licitantes a possibilidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta (entendimento consignado na Súmula-TCU 262), situação está que deverá sempre ser acompanhada da respectiva planilha de custo e formação de preço e documentos que comprovem que a licitante possui quadro técnico com perfil compatível com os definidos no ANEXO I.

f. Conforme determina a Lei nº 8.666/93, art. 40, X, não serão aceitas propostas que indiquem preço com valor igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios, podendo ainda ser desclassificada as que apresentem valor global por item do Objeto ou total e/ou preço unitário dos produtos superiores ao orçamento referencial; e

g. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme Anexo V – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

h. O licitante deverá apresentar planilha de custo e formação de preço, juntamente com a proposta de preços, considerando os perfis profissionais descritos no ANEXO I – Habilitação técnica da Contratada e qualificação da Equipe Técnica.

i. Na elaboração da proposta de preços e respectiva planilha de custos e formação de preços (ANEXO V e X), a licitante deverá considerar o custo unitário que cada torre terá para executar o objeto em uma carga horária máxima mensal de 160 (cento e sessenta) horas, aplicando-se a este valor o quantitativo máximo de torres definidos neste documento e em seguida extrapolar este custo para os doze meses anuais.



- j. O critério de julgamento será o de **menor preço**.
- k. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste TR, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

Da execução do objeto,

l. Salvo orientação excepcional da CONTRATANTE, a execução do objeto em tela pela equipe da CONTRATADA se dará nas dependências da CONTRATANTE, obedecendo os horários de funcionamento do órgão.

Da natureza dos serviços continuados,

m. SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

n. Diante disso, não há como se definir um rol taxativo de serviços caracterizados como continuados, haja vista a necessidade de analisar o contexto fático de cada contratação, a fim de verificar o preenchimento ou não das características elencadas.

o. O que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a necessidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

p. Assim sendo, por todo exposto acima, reforça-se que a presente contratação é um serviço continuado e indivisível sem dedicação de mão-de-obra exclusiva, pois é prestado de forma permanente para Administração, não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, ou de outro modo posto à disposição em caráter permanente.

A CONTRATANTE se responsabiliza por fornecer à CONTRATADA o espaço físico, mesas, cadeiras, e acesso à intranet e internet necessários à execução do objeto.

15. Integram este Termo de Referência os Seguintes Anexos

ANEXO I – Habilitação técnica da CONTRATADA e qualificação da Equipe Técnica

ANEXO II – Especificação técnica dos serviços

ANEXO III – Modelo de execução dos serviços

ANEXO IV – Níveis mínimos de serviço (SLA)

ANEXO V – Modelo de apresentação de proposta de preços

ANEXO VI – Modelo de Minuta do Contrato

ANEXO VII – Modelo de Termo de Compromisso e Sigilo de Dados e Informações

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Ciência

ANEXO IX – Declaração de Vistoria ou Renúncia

ANEXO X – Composição de preços

ANEXO XI - Termos e definições

ANEXO XII – Mapa de Risco da Contratação

16. Equipe de Planejamento da Contratação e Aprovação

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria de Gestão de Pessoas Nº 18/ANA, de 25 de janeiro de 2021.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

(assinado eletronicamente)

CLAUDIO PEREIRA

Coordenador da Superintendência de Tecnologia da Informação

(assinado eletronicamente)

MAURICIO SILVA

Coordenador de Sistemas Finalísticos
Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

GUSTAVO SOUTO FONTES MOLLERI

Especialista em Geoprocessamento
Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)

LUCIANO ANTÔNIO GONZAGA VILLARINO

Coordenador de Sistemas Institucionais
Integrante Técnico



(assinado eletronicamente)
REBECA CRIVELARO CAMPOS
Analista Administrativo
Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)
JOSÉ CARLOS TAVARES DOS ANJOS FILHO
Analista Administrativo
Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)
FÁBIO FERNANDO BORGES
Superintendente de Tecnologia da Informação

ANEXO I – Habilitação técnica da Contratada e qualificação da Equipe Técnica

- a. O método ÁGIL e o *DEVOPS* se encontram em fase de implantação pela CONTRATANTE, em função disto, eventualmente, a metodologia aqui definida (neste TR e anexos) poderá ser ajustada em comum acordo com a CONTRATADA, bastando para tal a realização de reunião específica e o registro da(s) alteração(ões) em ata de reunião, assinada por ambas as partes.

Relativo à habilitação técnica da contratada,

- b. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- c. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- d. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5, de 2017.
- e. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017.
- f. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017.
- g. Para fins de compatibilidade será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) que comprovem todos os itens relacionados abaixo:

Para o apoio ao controle e garantia da qualidade e à mensuração de serviços de Tecnologia da Informação:

- Apoio na elaboração e divulgação de diretriz de qualidade de sistemas.
- Apoio na elaboração e divulgação de normativo de Qualidade de sistemas.
- Apoio na elaboração e divulgação de *checklist* de Qualidade de sistemas.
- Apoio na atualização e divulgação de Diretriz de Qualidade de sistemas.
- Apoio na atualização e divulgação de Normativo de Qualidade de sistemas.
- Atualizar *checklist* de Qualidade de sistemas.

Para apoio à arquitetura e segurança de sistemas:

- Visão de Casos de Uso e histórias de usuário.
- Visão Lógica.
- Visão de Processos.
- Visão de Implantação.
- Visão da infraestrutura.
- Arquitetura de Referência.

Para apoio à administração de dados:

- Elaboração de diretriz de governança.
- Elaboração de normativo.
- Definição e implantação de procedimentos de *backup* de dados.
- Correção de dados.
- Dicionarização.
- Serviços de *Business Intelligence* e ETL.

Para acompanhamento dos projetos de desenvolvimento de sistemas:

- Controle de escopo, custo e prazo de projetos;
 - Monitoramento de indicadores de projeto;
 - Aplicação de metodologias ágeis de gestão de projetos;
- h. Um mesmo atestado de capacidade técnica pode suprir mais de um dos requisitos listados anteriormente.
- i. Para fins de habilitação técnica, será considerado ainda o somatório da quantidade indicada nos atestados de capacidade técnica por item, caso a LICITANTE apresente mais de um documento.
- j. Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência a critério da ANA, para verificação da autenticidade do conteúdo e da execução satisfatória de objeto compatível com as características do objeto licitado, tanto do ponto de vista do processo de software e das normas técnicas que regulamentam esses serviços, quanto em termos de quantidades e prazos demandados.
- k. Caso seja apurada alguma divergência entre os termos do atestado de capacidade técnica e a realidade constatada nas diligências, além da desclassificação no certame, a LICITANTE estará sujeita às penalidades cabíveis.
- l. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e poderá, inclusive, configurar prática de falsidade ideológica ensejando investigação criminal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.
- m. Para fins de comprovação, somente serão aceitos os atestados referentes a serviços realizados pela LICITANTE em sua personalidade jurídica própria. Dessa

- forma, não serão aceitos atestados em nomes de empresas que pertençam ao seu grupo empresarial para demonstração de sua capacidade técnica.
- n. Deverá a LICITANTE enviar uma planilha contendo um resumo com apontamentos relacionando cada atestado apresentado ao(s) respectivo(s) item(s) atendido(s), bem como o intervalo de datas dos serviços executados.
 - o. Justificam-se estes critérios técnicos obrigatórios de habilitação de forma a assegurar um mínimo de capacidade da empresa licitante em cumprir as obrigações contratuais estritamente relacionados com o objeto deste TR, sem comprometer a competitividade do certame;
 - p. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
 - q. Todos os atestados devem conter a informação de que a contratada presta/prestou os serviços descritos dentro dos padrões técnicos de qualidade estabelecidos, não constando registros de qualquer ocorrência que possa desaboná-la.

Qualificação da Equipe Técnica da CONTRATADA,

- r. Ao longo do CONTRATO, a CONTRATADA é responsável por alocar os profissionais necessários ao atendimento das demandas, observando sempre a estrutura das torres de serviços definidas neste TR e seus anexos.
- s. Todos os profissionais devem possuir, obrigatoriamente, formação de nível superior, graduação ou pós-graduação em Tecnologia da Informação ou áreas correlatas com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- t. A necessidade de comprovação da formação e da experiência profissional é obrigatória, e das certificações é desejável, sendo que a apresentação de apenas uma delas não dispensa a apresentação das demais, ressaltando que no âmbito do objeto em tela, no tocante a tempo de experiência todos os profissionais alocados nas torres de serviço devem ser plenos.
- a. Todos os profissionais devem demonstrar habilidades comportamentais relacionadas à proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de expressão e comunicação, flexibilidade, capacidade de tomada de decisão e capacidade de seguir processos e normas.
- u. Os pré-requisitos para os profissionais são necessários para executar com qualidade todas as atividades previstas nos serviços contratados, para lidar com a complexidade dos produtos de software utilizados pela CONTRATANTE, e para atuar em um mercado dinâmico, de alta criticidade e muito sensível e dependente da qualidade dos produtos de software.

- v. A documentação comprobatória deve ser apresentada para cada profissional nas ocasiões mencionadas nesse Termo de Referência ou quando não mencionado, em até 03 (três) dias úteis antes da efetiva prestação do serviço pelo profissional.
- w. Os PERFIS/PAPÉIS exigidos dos profissionais são:
- GERENTE DE PROJETOS: Profissional responsável por detalhar e gerenciar o escopo do projeto, elaborar o plano do projeto, alocar os recursos, controlar o timesheet, atuar na resolução de problemas, responsabilizar-se por conteúdo, qualidade e método definido para o gerenciamento do projeto, negociar a manutenção do plano do projeto junto aos stakeholders, negociar, receber e distribuir internamente as OS para a equipe, participar e/ou conduzir as reuniões que se fizerem necessárias a critério da CONTRATANTE. Possuir certificações ou Pós-graduação em Gestão Organizacional e/ou em Gerenciamento de Projetos e/ou em Gerenciamento de Processos e/ou certificação em gerenciamento de projetos;
 - CONSULTOR DE GOVERNANÇA DE DADOS: Responsável por apoiar as diversas unidades na definição de seus processos específicos; apoiar a elaboração, atualização e divulgação de diretriz de governança de dados; apoiar a elaboração, atualização e divulgação de normativo de governança de dados; emitir opinião documentada e fundamentada sobre questão técnica; apoiar a institucionalização de melhores práticas em governança de dados; apoiar a definição, atualização e implantação de procedimentos de *backup* de dados; identificar e corrigir dado; criar dicionários de dados; identificar melhorias em processos de governança de dados; apoiar na elaboração de *checklist* para validação de *scripts*. Possuir certificações ou Pós-graduação em tecnologias compatíveis com a da CONTRATANTE e com o perfil em tela e, também, treinamento em metodologias ágeis.
 - CONSULTOR DE ARQUITETURA DE SISTEMAS E SEGURANÇA: Responsável técnico pelas soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, tendo atuação na concepção, projeto, desenho e desenvolvimento arquitetural da solução de sistema. Responsável por alinhar a equipe de desenvolvimento com os padrões de arquitetura e “*design*” de *software* da CONTRATANTE, garantindo a aderência de todos os projetos e esforços de desenvolvimento. Responsável por apoiar as diversas unidades na definição de seus processos específicos; apoiar a elaboração, atualização e divulgação de diretriz de sistema; apoiar a elaboração, atualização e divulgação de normativo de sistema; apoiar a elaboração, atualização e divulgação de *checklist* de arquitetura de sistema; emitir opinião documentada e fundamentada sobre questão técnica; apoiar institucionalização de melhores práticas em arquitetura de sistema, boas práticas de programação, integração ou outras questões técnicas; realizar estudo técnico e prova de conceito (POC) sobre ferramenta, sistema ou aplicativo; realizar implantação de tecnologia ou ferramenta para apoio a sistema. Possuir certificações ou Pós-graduação em

tecnologias compatíveis com a da CONTRATANTE e com o perfil em tela e, também, treinamento em metodologias ágeis.

- CONSULTOR DE QUALIDADE DE SISTEMAS: Apoiar as diversas unidades na definição de seus processos específicos; planejamento da implantação de sistemas; suporte à implantação de sistemas; avaliação de infraestrutura específica necessária; adaptação de condicionantes necessária para o suporte a sistema; apoio na elaboração e divulgação de diretriz de qualidade de sistemas; apoio na elaboração e divulgação de normativo de qualidade de sistemas; apoio na elaboração e divulgação de *checklist* de qualidade de sistema; apoio na atualização e divulgação de diretriz de qualidade de sistemas; apoio na atualização e divulgação de normativo de qualidade de sistemas; atualizar *checklist* de qualidade de sistemas. Possuir certificações ou Pós-graduação em tecnologias compatíveis com a da CONTRATANTE e com o perfil em tela e, também, treinamento em metodologias ágeis.
- CONSULTOR DE MÉTRICAS DE SISTEMAS: Apoiar as diversas unidades na definição de seus processos específicos; validar mensuração de sistemas; realizar contagem de sistemas; apoiar a elaboração e divulgação de diretriz de medição de sistema; apoiar a elaboração e divulgação de normativo de medição de sistema; apoiar a elaboração e divulgação de *checklist* de medição de sistema; apoiar a atualização e divulgação de diretriz de medição de sistema; apoiar a atualização e divulgação de normativo de medição de sistema; apoiar a atualização de *checklist* de validação de contagem. Possuir certificações ou Pós-graduação em tecnologias compatíveis com a da CONTRATANTE e com o perfil em tela e, também, treinamento em metodologias ágeis.
- CONSULTOR DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E PROCESSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Apoiar o controle de escopo, custo e prazo de projetos de tecnologia da informação e seus processos; apoiar o monitoramento de indicadores de projeto de tecnologia da informação e seus processos; comunicar aos *stakeholders* as decisões, entraves e resultados dos projetos/processos de tecnologia da informação; apoiar na seleção de recursos necessários aos projetos; apoiar na aplicação de metodologias ágeis de gestão de projetos; apoiar na validação de artefatos e fiscalização de projetos de tecnologia da informação e seus processos, e de contratos que tenham como objeto atividades e serviços correlatos; apoiar na aplicação dos fluxos de governança definidos pela CONTRATANTE; apoiar, relativo à produtos gerados durante os projetos/processos, a aplicação de teste com objetivo de detectar possíveis defeitos ou erros que possam surgir, e ainda apoiar na coleta de resultados e sua análise antes da respectiva implantação; apoiar a elaboração e manutenção de mapas de ETL e painéis de BI; Apoiar a gestão da dos projetos e processos de tecnologia da informação com a atualização da documentação do sistema ou processo automatizado, diagnóstico de/para implantação de projetos e processos , aferição dos indicadores projetos e processos, geração de relatórios e pareceres técnicos e recomendações técnicas para os próximos ciclos de gestão.

Possuir certificações ou Pós-graduação em tecnologias compatíveis com a da CONTRATANTE e com o perfil em tela e, também, treinamento em metodologias ágeis.

- CONSULTOR EM MÉTODOS ÁGEIS DE DESENVOLVIMENTO: Apoiar na aplicação da metodologia ágil definida pela CONTRATANTE; apoiar no entendimento das interações pelos envolvidos nos processos de desenvolvimento de sistemas (internos e externo); apoiar na prospecção de técnicas para o gerenciamento efetivo do *Backlog* do Produtos desenvolvidos para a CONTRATANTE; apoiar na comunicação da visão, objetivo e itens do *Backlog* do Produto entre os envolvidos no processo de desenvolvimento (inclusive a equipe da fábrica de software); apoiar na compreensão e entendimento, a longo prazo, do planejamento dos Produtos; apoiar na facilitação, compreensão e agilidade dos eventos envolvidos na metodologia ágil definida pela CONTRATANTE; apoiar na interlocução entre as equipes da CONTRATANTE e as demais equipes envolvidas no processo de desenvolvimento de softwares. Possuir certificações ou Pós-graduação em tecnologias compatíveis com a da CONTRATANTE e com o perfil em tela e, também, treinamento em metodologias ágeis.

- x. A CONTRATADA deverá indicar o seu Preposto, que será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, e incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual. O papel de Preposto poderá ser desempenhado por algum integrante técnico da equipe, desde que o profissional não esteja integrando nenhuma das torres que estiverem ativas por meio de ordens de serviços ou que estas atividades de preposto não sejam desempenhadas nos mesmos horários definidos para a execução do respectivo escopo.
- y. Questões relativas a faturamento, Ordens de Serviço, aplicação de níveis de serviço, relatórios mensais, entre outras, serão tratadas com o preposto.
- z. O Preposto e Gerente de Projetos deverão comparecer na sede da CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- aa. A comprovação da formação, conhecimento e experiência dos profissionais deverá ser feita pela entrega dos seguintes documentos:
 - Cópia de Certificado de Conclusão de Curso emitida por entidades de ensino credenciadas pelo MEC;
 - Cópia de Certificados Profissionais dentro do prazo de validade;
 - Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que o profissional prestou serviço para a instituição.
- bb. Previamente ao ingresso de cada novo profissional da CONTRATADA para prestação dos serviços à CONTRATANTE, deve ser apresentada a documentação mencionada no item anterior.
- cc. A documentação comprobatória dos profissionais da CONTRATADA deve ser apresentada em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional.

- dd. A CONTRATADA é responsável por realizar a transferência de conhecimento para os novos profissionais, sendo que a CONTRATADA poderá ser penalizada, caso haja indícios de insuficiência de tal repasse.
- ee. Os profissionais alocados na execução dos serviços contratados deverão manter vínculo com a CONTRATADA e está deverá comprovar, no momento da efetiva alocação de cada profissional na execução dos serviços, o vínculo trabalhista, societário ou cível com os profissionais que serão alocados na prestação de serviços, cujos perfis estão descritos neste Termo de Referência, por meio da apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviços ou atos constitutivos, conforme o caso, mesmo se a CONTRATADA já havia apresentado documentação relativa e similar para fins de comprovação de exequibilidade de proposta de preços.
- ff. Na reunião inicial do Contrato deve ser apresentada a documentação comprobatória de qualificação do Gerente de Projetos.
- gg. Caso julgue pertinente, a CONTRANTE pode solicitar a substituição de qualquer dos profissionais da equipe técnica da CONTRATADA responsável pela execução do objeto, bastando para isto a comunicação formal com antecedência de 3 (três) dias úteis.

ANEXO II - Especificação Técnica dos Serviços

Complementarmente às atividades previstas em cada perfil e anteriormente detalhadas neste documento, a lista não exaustiva abaixo apresenta as principais atividades que poderão ser desempenhadas na execução de atividades de apoio técnico ao desenvolvimento e sustentação de sistemas e relacionadas à tecnologia da informação, a saber:

Atividades:

- Aferir diferença de modelo de dados.
- Análise e melhoramento de modelo de dados.
- Aplicar “checklist” em artefatos gerados durante etapas do processo de desenvolvimento de sistemas com foco no apoio à sua fiscalização.
- Apoiar a atualização e divulgação de “checklist” de governança de dados.
- Apoiar a atualização e divulgação de “checklist” de mensuração de sistemas.
- Apoiar a atualização e divulgação de “checklist” de qualidade de sistemas.
- Apoiar a atualização e divulgação de “checklists” de ETL.
- Apoiar a atualização e divulgação de documento de fase de processo de BI.
- Apoiar a atualização e divulgação de normativo ou melhor prática de ETL.
- Apoiar a atualização e divulgação de normativo ou melhor prática de fase do processo de BI.
- Apoiar a atualização e divulgação de normativo ou melhor prática de governança de dados.
- Apoiar a atualização e divulgação de normativo ou melhor prática de qualidade de sistemas.
- Apoiar a atualização e divulgação de normativo ou melhor prática relacionada a mensuração de sistemas.
- Apoiar a definição e implantação de procedimentos de *backup* de dados.
- Apoiar a elaboração de material, distribuir, realizar palestra e realizar avaliação abordando questões de governança de dados.
- Apoiar a elaboração de material, distribuir, realizar palestra e realizar avaliação abordando questões de mensuração de sistemas.
- Apoiar a elaboração de material, distribuir, realizar palestra e realizar avaliação abordando questões de qualidade de sistemas.
- Apoiar a implementação de gráfico em painel de monitoramento
- Apoiar a implementação e gestão de métodos ágeis de desenvolvimento de sistemas.
- Apoiar as áreas gestoras nas atividades de priorização de *backlog*;
Apoiar as atividades de priorização de *backlog*;
- Apoiar na definição de documento de fase de processo de BI.
- Apoiar na definição e divulgação de norma/melhor prática de ETL.
- Apoiar na definição e divulgação de norma/melhor prática de fase do processo de BI.

- Apoiar na definição e institucionalização de normativo ou melhor prática relacionada à governança de dados.
- Apoiar na definição e institucionalização de normativo ou melhor prática relacionada à mensuração de sistemas.
- Apoiar na definição e institucionalização de normativo ou melhor prática relacionada a qualidade de sistemas.
- Apoiar na dicionarização de dados.
- Apoiar na identificação e correção de dados.
- Apoiar o desenvolvimento de relatório.
- Apoio à elaboração e divulgação de “*checklist*” sobre ETL.
- Apoio na elaboração de “*checklist*” para validação de scripts.
- Avaliação de infraestrutura específica alocada.
- Diagnóstico do Processo.
- Disponibilizar dashboard de acompanhamento.
- Emissão de opinião documentada e fundamentada sobre questão técnica.
- Emitir, sob demanda, de opinião documentada e fundamentada sobre questão técnica.
- Gerar modelo reverso a partir de base de dados.
- Identificação de melhoria em processo de governança de dados.
- Identificar nos sistemas e bancos tabelas que podem ser corporativas.
- Migrar objeto em modelo físico de banco de dados.
- Operação assistida de apoio à operação de sistema ou processo automatizado.
- Operação assistida do ambiente de gestão de processos.
- Planejamento da implantação de sistema.
- Planejamento da Iniciativa.
- Realizar contagem de sistema.
- Realizar estudo técnico e prova de conceito (POC) sobre ferramenta, sistema ou aplicativo em termos de qualidade de sistemas.
- Realizar estudo técnico e prova de conceito (POC) sobre ferramenta, sistema ou aplicativo.
- Realizar implantação de tecnologia ou ferramenta de qualidade de sistemas.
- Realizar implantação de tecnologia ou ferramenta.
- Realizar merge do modelo de dados.
- Revisão do Processo Modelado.
- Suporte à implantação de sistema ou processo automatizado.
- Validar modelo de dados.

ANEXO III – Modelo de execução dos serviços

Da execução geral do objeto,

- a. O método ÁGIL e o DEVOPS se encontram em fase de implantação pela CONTRATANTE, em função disto, eventualmente, o fluxo aqui definido poderá ser ajustado em comum acordo com a CONTRATADA, bastando para tal a realização de reunião específica e o registro da(s) alteração(ões) em ata de reunião, assinada por ambas as partes.
- b. Os serviços serão executados e os produtos entregues na sede da ANA.
- c. Eventualmente, alguns serviços poderão ser executados nas dependências da contratada, quando de interesse da ANA e da empresa contratada, sendo previamente autorizado pela CONTRATANTE.
- d. Os serviços serão realizados durante a jornada de trabalho habitual de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da ANA, cabendo ao Gerente de Projetos o controle do *timesheet* da equipe, que poderá ser auditado pelo gestor do contrato se julgar pertinente.
- e. Os serviços serão solicitados via emissão de ordens de serviço (OS) registradas na ferramenta de acompanhamento da CONTRATANTE.
- f. **Considerando que o modelo de execução do objeto se dará por torres de serviços, cada qual sempre composta por 03 (três) profissionais *full stack*, as OS deverão ser relativas a cada torre, não cabendo divisão desta estrutura.**
- g. Anteriormente à abertura das OS, as respectivas demandas:
 - Deverão ser registradas pela CONTRATANTE em ferramenta a ser definida pela CONTRATANTE; e,
 - A CONTRATADA, em intervalo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do registro da demanda na ferramenta supracitada, deverá complementar o supracitado registro com planejamento prévio para a execução do respectivo escopo.
- h. A CONTRATANTE definirá o modelo da OS.
- i. A critério da CONTRATANTE o modelo de Ordem de Serviço poderá ser alterado para atender as necessidades do serviço, sem criar qualquer obrigação adicional à CONTRATADA, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução (cita-se escopo, não escopo, data de início e de fim, os PERFIS/PAPÉIS necessários à respectiva execução, valores, entregáveis e requisitos de aceitação).
- j. A CONTRATANTE é a responsável pela definição do escopo da OS.
- k. Todas as OS deverão ser assinadas por ambas as partes.
- l. Havendo, por parte da CONTRATADA, alguma divergência na OS, *desde que haja justificativa fundamentada*, poderá a CONTRATANTE analisar e conduzir a solução das divergências e reapresentar a OS.
- m. As OS poderão sofrer ajustes (decorrentes de situações supervenientes ocorridas na sua execução, que impliquem eventualmente na revisão de prazos, custos ou escopo), sempre formalizados por meio de Relatórios de Impacto (RI), assinados por ambas as partes, desde que não tenha sido dado o aceite definitivo nas

respectivas entregas. A aceitação dos serviços é baseada na verificação dos entregáveis aferíveis preestabelecidos, conforme preconizado na Súmula TCU Nº 269 e no Acórdão Nº 916/2015 – Plenário – TCU. Este RI e os respectivos impactos nas OS deverão ser registrados na Ferramenta de Acompanhamento da CONTRATANTE.

- n. O pagamento das Ordens de Serviço será função não somente do escopo executado, mas também do alcance de níveis de serviço em cada entrega, que considerarão critérios de prazo e qualidade (SLA).
- o. Atividades de liderança, gerência ou facilitação que não são diretamente relacionadas a um entregável (como p. ex. participação em reuniões) não serão remuneradas diretamente.
- p. ***O Gerente de Projetos deverá ser um dos membros da equipe técnica de alguma das torres de serviços***, sendo que esta função não terá dedicação exclusiva e deverá ser desempenhada concomitante às atividades definidas em qualquer dos outros perfis, ou seja, o colaborador responsável deverá possuir ambas as qualificações técnicas exigidas para os perfis.
- q. Desde que **em ordens de serviços não concomitantes, um mesmo profissional pode desempenhar mais de um papel/perfil**, devendo a CONTRATADA sempre observar as qualificações técnicas mínimas exigidas para cada papel/perfil e a necessidade de estarem sempre alocados por cada torre, **durante toda a vigência da OS**, a quantidade de profissionais definida neste edital.
- r. O dimensionamento da equipe para execução adequada do serviço contratado é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos prazos, da qualidade e dos níveis de serviço exigidos.
- s. A eventual suspensão ou cancelamento da OS pela CONTRATANTE implicará na remuneração proporcional de fases entregues e aceitas definitivamente até esse momento, nesta situação também é necessária a emissão e assinatura do respectivo relatório de impacto (RI).
- t. A execução das Ordens de Serviço pela Contratada ocorrerá de acordo com as condições, processos e atividades estabelecidos nesse Termo de Referência e anexos.
- u. A CONTRATANTE pode, contudo, a seu critério, na abertura da OS, estabelecer condições específicas de fornecimento respeitando os limites estabelecidos no Termo de Referência.
- v. A entrega dos artefatos e subprodutos da OS é realizada desde seu início até seu término, em consonância com as fases do processo e a produção dos produtos.
- w. A entrega em caráter provisório (**aceite provisório**) se dará por meio do registro eletrônico na ferramenta de acompanhamento da CONTRATANTE.
- x. A entrega em caráter definitivo (**aceite definitivo**) se dará por meio do registro eletrônico na ferramenta de acompanhamento da CONTRATANTE e seus respectivos artefatos (na forma definida pela CONTRATANTE) e da emissão e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (**TRD**) por ambas as partes.
- y. O *modus operandi* das reuniões relativas à metodologia relativa à execução do objeto serão definidas pela CONTRATANTE e repassadas formalmente à CONTRATADA, podendo sofrer ajustes durante a execução do objeto e vigência do contrato.

- z. Estão inclusas no preço da torre de serviços todas as atividades que possuem relação direta com o processo de execução do respectivo escopo.
- aa. A CONTRATANTE poderá, sempre que julgar necessário, com emissão do respectivo RI, promover a alteração/atualização/supressão de escopo das Ordens de Serviços pela CONTRATANTE. Nessas situações, será feita avaliação de impacto estabelecendo, quando necessário, as novas condições de fornecimento.
- bb. A CONTRATADA registrará as entregas dos produtos na Ferramenta de Acompanhamento da CONTRATANTE.
- cc. A CONTRATADA entregará a documentação relativa à OS no sistema de controle da CONTRATANTE.
- dd. O aceite definitivo dos serviços é emitido apenas após o atendimento das condições gerais e específicas dos serviços contratados, conforme estabelecido nesse Termo de Referência.
- ee. A critério exclusivo da CONTRATANTE, uma OS poderá ser finalizada pela CONTRATADA com a entrega parcial dos serviços e/ou artefatos solicitados na OS. Nesse caso os itens faltantes podem vir a ser executados em outra OS, sendo que os tamanhos das entregas afetadas deverão ser recalculados, refletindo-se os novos valores obtidos de prazo e valor da OS.
- ff. Relativo aos produtos entregues e para os quais foram emitidos TRD, a CONTRATADA deverá assegurar a **GARANTIA** dos mesmos contra defeitos e não conformidades, **por um período de 12 (doze) meses** contados a partir da data de assinatura do respectivo TRD. Esta garantia é válida mesmo após o final da vigência do contrato.

Da aceitação, critérios e métodos,

- gg. Na fase de avaliação dos serviços, após a entrega provisória (registrada na Ferramenta de Acompanhamento definida), a CONTRATANTE realiza todas as atividades para verificação e validação dos serviços, resultando na emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- hh. A validação e verificação dos serviços entregues são realizadas pelos fiscais da CONTRANTE.
- ii. É realizada inicialmente a avaliação preliminar e provisória dos serviços entregues, somente após esta etapa, e com anuência da CONTRATANTE é que poderá ser realizada a entrega definitiva e respectiva emissão e assinatura do TRD.
- jj. O aceite provisório é dado pelos fiscais técnicos e está condicionada ao cumprimento das condições estabelecidas na respectiva ordem de serviço.
- kk. O aceite definitivo é conduzido pelos fiscais requisitantes, fiscais técnicos e gestores do Contrato.
- ll. Realizadas as entregas especificadas em ordem de serviço, deverá a CONTRATANTE homologá-las, com isto a considerando aceita, habilitando a CONTRATADA a incluí-la no faturamento.
- mm. Durante a fase de avaliação dos produtos da OS, as não conformidades são comunicadas à CONTRATADA.

- nn. A CONTRATANTE pode empregar empresas terceirizadas nos processos de verificação e validação dos produtos.
- oo. Caso a CONTRATANTE, anterior à emissão do TRD, julgue que a qualidade dos produtos entregues e itens *não conformes* à especificação é baixa (ou seja, ultrapasse 40% [quarenta por cento] do escopo da OS), esta poderá cancelar formalmente a OS ou parte dela, comunicando o fato à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções definidas neste ato convocatório.
- pp. Solucionadas as *não conformidades* pela CONTRATADA, esta faz nova entrega dos serviços e o fluxo de recebimento se repete.
- qq. O prazo para a correção pela CONTRATADA das “*não conformidades*” identificadas após o aceite provisório é de 5 (cinco) dias úteis após a comunicação.
- rr. A CONTRATADA poderá solicitar formalmente à CONTRATANTE a extensão desse prazo, antes de seu encerramento. Deverá constar da solicitação a nova proposta de prazo e a sua justificativa.
- ss. Haverá tantas correções quanto necessárias para atender a qualidade técnica ou ao que foi especificado.
- tt. As condições para aceite dos serviços deverão estar descritas nas respectivas OS.
- uu. A emissão do TRD não exime a CONTRATADA de eventual revisão ou auditoria dos produtos ou serviços entregues, podendo gerar sanção ou glosa em futura Nota Fiscal de uma outra OS.

Dos prazos de execução das OS,

- vv. Os prazos para execução dos serviços são definidos na OS, sendo objeto de planejamento prévio entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE considerando o volume de itens que compõem o escopo, devendo ser *preferencialmente* relativos à 160 (cento e sessenta) horas de execução de cada torre de serviços.

Dos entregáveis,

- ww. Relativo a cada torre de serviços, os entregáveis serão definidos nas respectivas OS.
- xx. Relativo à execução do objeto, são entregáveis (lista não exaustiva):
 - i. Código Fonte
 - ii. Painéis de BI
 - iii. Mapa de ETL
 - iv. *Checklists*
 - v. Relatórios de acompanhamento de projetos
 - vi. Atualizações no channel
 - vii. Estórias de usuário
 - viii. Testes Funcionais (*Smoke Test*)
 - ix. Testes de Integração
 - x. Relatório de cobertura de teste (*Coverage*)
 - xi. Plano de Implantação
 - xii. Plano de Entrega (Releases e Sprints)

- xiii. *Product Backlog*
- xiv. Agenda de Compromissos do PO
- xv. Dicionário e Modelo de Dados Lógico e Físico
- xvi. Projeto de Arquitetura
- xvii. Scripts de Atendimento para Suporte
- xviii. Documento de Visão do Produto
- xix. Manual de Sistema
- xx. *Roadmap* do Produto
- xxi. Proposta Inicial de Arquitetura/Solução
- xxii. Planilha de Contagem de PF
- xxiii. Relatórios técnicos
- xxiv. Pareceres técnicos
- xxv. Notas e diagnósticos técnicos
- xxvi. Proposta Técnica e anexos
- xxvii. Documento de Arquitetura e anexos.
- xxviii. Artefatos de Documentação
- xxix. *Scripts* de Banco de Dados
- xxx. Registros/Evidências de Testes
- xxxi. Plano de Implantação dos *Scripts*
- xxxii. *Timesheet* da equipe alocada na execução da OS

ANEXO IV – Níveis mínimos de serviço (SLA)

- a. A CONTRATANTE fará o emprego de indicadores de níveis de serviço para aferir o nível alcançado de desempenho na prestação de serviços.
- a. O pagamento de Ordem de Serviço poderá ser reduzido nas situações onde os níveis mínimos de serviço estabelecidos nessa seção não sejam alcançados.
- b. Quando aplicáveis os indicadores de SLA deverão ser somados para a aplicação sobre o valor a ser faturado na respectiva OS (ou seja, são cumulativos).
- c. Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.
- d. A critério da CONTRATANTE, nos primeiros 90 (noventa) dias de Contrato, em função da adequação ao modelo de execução do objeto por parte da CONTRATADA, poderá ser dispensada a aplicação da glosa de níveis de serviço.
- e. A CONTRATADA será responsável pela apuração dos indicadores de qualidade e desempenho das Ordens de Serviço, com imediata verificação pela CONTRATANTE.
- f. Quando o não alcance dos níveis de serviço tenha sido motivado por fatores provocados pela CONTRATANTE, ou resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA, esta deverá apresentar as justificativas para análise pela CONTRATANTE.

IAES - Indicador de Atraso na Execução dos Serviços,

- g. Aplicado a todas as Ordens de Serviço, conforme definição:
 - i. Indicador **IAES** – Indicador de Atraso na Execução dos Serviços
 - ii. Objetivo - Medir atrasos na execução das OSs.
 - iii. O que mede - Dias de atraso da CONTRATADA para concluir o serviço.
 - iv. Periodicidade - Medido para cada OS após recebimento definitivo.
 - v. Onde mede - Ferramenta de acompanhamento de serviços da CONTRATANTE
 - vi. Quem mede - CONTRATADA
 - vii. Como mede:

$$IAES = (PES - PMES)$$

onde:

IAES – Indicador de Atraso na Execução dos Serviços.

PES - Prazo da Execução dos Serviços, em dias úteis.

PMES – Prazo Máximo para Execução dos Serviços, em dias úteis, conforme OS.

- viii. A contagem do prazo de execução dos serviços (PES) se inicia na data da emissão da OS, quando a CONTRATADA recebe a notificação da abertura

- da OS, e ele é calculado com base em dias úteis de trabalho, e se encerra com a entrega **definitiva**, excetuados os prazos apurados durante a fase de recebimento provisório pela CONTRATANTE (avaliação da entrega).
- ix. Considerar-se-á como prazo final a data da última entrega que resultou no recebimento definitivo do produto.
 - x. O prazo máximo de execução dos serviços (PMES) é o prazo definido para este tipo de Serviço estabelecido na respectiva OS.
 - xi.** O fator de desconto aplicado para redução do pagamento da OS é calculado considerando a proporção de 1% (um por cento) para cada unidade positiva de **IAES** apurado, sendo que o desconto máximo é de 15% (quinze por cento) por OS.

IQES - Indicador de Qualidade dos Entregáveis e Serviços,

- h. Aplicado a todas as Ordens de Serviço, conforme definição:
 - i. Indicador **IQES** – Indicador de Qualidade dos Entregáveis e Serviços
 - ii. Objetivo - Medir grau de qualidade das entregas – artefatos e produtos da OS - e a conformidade aos processos e metodologias de execução
 - iii. O que mede - Número de avaliações de entregáveis e serviços realizados não satisfatórios, considerando os critérios descritos no Item Especificações de Qualidade dos Serviços. Um mesmo entregável pode sofrer mais de uma avaliação, caso seja entregue mais de uma vez.
 - iv. Periodicidade - Medido para cada OS, após cada recebimento **provisório**.
 - v. Onde mede - Ferramenta de acompanhamento de serviços da CONTRATANTE.
 - vi. Quem mede - CONTRATADA
 - vii. Como mede:

$$IQES = (Qrejeitadas \div Qtotal) \times 10,$$

onde:

IQES = Indicador de Qualidade dos Entregáveis e Serviços

Qrejeitadas = Quantidade de itens rejeitados dentro da OS, considerando todas as entregas provisórias

Qtotal = Quantidade total de itens da OS

- viii. O fator de desconto aplicado para redução do pagamento da OS é calculado considerando a proporção de 1% (um por cento) para cada 01 (uma) unidade de IQES apurado, sendo que o desconto máximo é de 10% (dez por cento) por OS. Sendo necessário o arredondamento do resultado do IQES será adotado o número inteiro mais próximo, no caso da fração 0,5 será adotado o inteiro superior.

ANEXO V – Modelo de apresentação de proposta de preços

(em papel timbrado da empresa)

A

Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA

Setor Policial, área 5, Quadra 3, Blocos "B", "L", "M" e "T".

70610-200

Brasília-DF

Referência: Pregão Eletrônico nº ____/____.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para eventual aquisição (ou contratação) xxxxxxxx para atender às necessidades da **AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO**, de acordo com as especificações e condições constantes do Pregão em referência, bem como do respectivo Edital e seus Anexos:

ITEM	Descrição do Bem ou Serviço	Custo máximo 1 torre de serviços (160 horas)	Custo máximo mensal 4 torres (640 horas)	Custo máximo anual 48 torres (7.680 horas)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico e suporte à gestão, com foco em projetos e processos de tecnologia da informação, utilizando estrutura de "torres de serviços", de acordo com as especificações, padrões de governança e qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), conforme as condições deste termo de referência e seus anexos	R\$	R\$	R\$

Obs.: Conforme definido no TR e seus anexos, a PROPONENTE deverá apresentar o detalhamento da sua composição de preços por meio do preenchimento e apresentação - junto à esta proposta de preços - do ANEXO X (Planilha de composição de preços).

1. Dados da Proposta:

Valor Total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).

2. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

4. Dados da empresa:

a. Razão Social: _____

b. CNPJ (MF) nº --- _____

c. Inscrição Estadual nº: _____

d. Endereço: _____

e. Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

f. Cidade: _____ Estado: _____

g. CEP: _____

h. Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:

a. Nome: _____

b. Cargo: _____

c. CPF: _____ RG: _____ - _____

i. Dados Bancários:

a. Banco: _____

b. Agência: _____

c. Conta Corrente: _____

j. Dados para Contato:

a. Nome: _____

b. Telefone/Ramal: _____

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do Contrato a ser celebrado, cuja minuta constitui o Anexo VI – Modelo de Minuta do Contrato.

Declaramos, ainda, que inexistem qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico.

Local e data

Representante Legal

Cargo

CPF

ANEXO VI – Modelo de Minuta do Contrato

TERMO DE CONTRATO Nº @@txt_identificacao @@//ANA
Documento nº: @@nup_protocolo@@

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO TÉCNICO E SUPORTE À GESTÃO, COM FOCO EM PROJETOS E PROCESSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, UTILIZANDO ESTRUTURA DE “TORRES DE SERVIÇOS”.

A AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO – ANA, autarquia sob regime especial, criada pela Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000, com sede no Setor Policial – SPO, Área 5, Quadra 3, Bloco "M", CEP 70610-200, em Brasília, DF, inscrita no CNPJ sob nº 04.204.444/0001-08, doravante designada CONTRATANTE, neste ato representada, conforme XXXXXXXXXXXXXXXX, por seu XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), portador da carteira de identidade nº XXXXX, expedida pela XXX/XX, e inscrito no CPF sob o nº XXXXX, domiciliado(a) no XXXXXXXXXXXXXXXX, e XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXX, com sede xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP XXXXX-XXX, telefone XX XXXXX, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), neste ato representado(a) por seu(sua) XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX, (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), portador da carteira de identidade nº XXXXX, expedida pela XXX/XX, e inscrito no CPF sob o nº XXXXX, domiciliado(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo ANA nº .@@n_processo@@ e em observância às disposições da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei Nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços continuados de apoio técnico e suporte à gestão, com foco em projetos e processos de tecnologia da informação, utilizando estrutura de “torres de serviços”, de acordo com as especificações, padrões de governança e qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Unidade	Quantidade Máxima Torres/mês	Quantidade Máxima Torres/ano	Quantidade máxima Horas/ano
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico e suporte à gestão, com foco em projetos e processos de tecnologia da informação, utilizando estrutura de “torres de serviços”, de acordo com as especificações, padrões de governança e qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), conforme as condições deste termo de referência e seus anexos.	27332	Hora	04	48	7.680
Total						7.680

Observação1: Os volumes estimados acima serão contratados sob demanda, sem garantia de consumo mínimo ao longo dos meses, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA se estruturar adequada e tempestivamente com vistas à execução dos serviços solicitados pela ANA. Os volumes acima citados são baseados nas análises e metodologias apresentadas no ETPC.

Observação2: Na estrutura acima especificada por “torre de serviços” é considerado um período padronizado de execução de 160 (cento e sessenta) horas mensais para cada torre, conforme metodologia descrita no ETPC.

Observação 3: A mensuração e precificação das entregas demandadas será feita conforme metodologia descrita neste documento e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, prorrogável na forma do art. 57, II da Lei Nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

Descrição do Bem ou Serviço	Custo máximo 1 torre de serviços (160 horas)	Custo máximo mensal 4 torres (640 horas)	Custo máximo anual 48 torres (7.680 horas)
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico e suporte à gestão, com foco em projetos e processos de tecnologia da informação, utilizando estrutura de “torres de serviços”, de acordo com as especificações, padrões de governança e qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), conforme as condições deste termo de referência e seus anexos	R\$	R\$	R\$

3.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Funcional Programática:

Fonte:

Elemento de Despesa:

UGR:

Nota de Empenho:

4.2. Nos exercícios seguintes, correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, por meio de Apostilamento específico.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei Nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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 supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.666, de 1993, na Lei Nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.666, de 1993, na Lei Nº 10.520, de 2002, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei Nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei Nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília, @@txt_dt_documento@@.

Pela CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

NOME EM MAIÚSCULAS

Pela CONTRATADA:

(assinado eletronicamente)

NOME EM MAIÚSCULAS

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO VII – Modelo de Termo de Compromisso e Sigilo de Dados e Informações

TERMO DE COMPROMISSO, CONTENDO DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES

Este Termo de Compromisso (“Termo”) é celebrado entre:

CONTRATANTE xxxxxxxxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxx ,personificação xxxxxx, neste ato representadas por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais, e CONTRATADA xxxxxxxxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxx ,personificação xxxxxx, neste ato representadas por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

O Órgão e a Empresa podem ser referidos individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO QUE as Partes estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que possa incluir, entre outras, uma ou mais das seguintes relações ("Relação"): serviços de marketing, consultas, pesquisa e desenvolvimento, fornecimento/venda, teste/ensaio, colaboração, agenciamento, licitação, ou qualquer outra parceria que envolva a divulgação de Informações Confidenciais de uma Parte a outra;

CONSIDERANDO QUE as Partes podem divulgar entre si Informações Confidenciais, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas Informações Confidenciais; e

CONSIDERANDO QUE as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Confidenciais, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção.

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

1. Para a finalidade deste Termo, "Informações Confidenciais" significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma Parte (de acordo com este instrumento, a "Parte Divulgadora") à outra Parte (de acordo com este instrumento, a "Parte Receptora"), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de

clientes, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas Informações Confidenciais quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Receptora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Receptora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Receptora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de Informações Confidenciais for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Receptora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Receptora obrigada também a enviar a Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Receptora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Receptora não divulgará nenhuma Informação Confidencial da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

I. A Parte Receptora, (i) não usará as Informações Confidenciais para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes;

II. As Partes deverão proteger as Informações Confidenciais que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias Informações Confidenciais;

III. A Parte Receptora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo;

IV. A Parte Receptora informará imediatamente a Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não-divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Receptora;

V. A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou Informações Confidenciais, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade; e

VI. A Parte Receptora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às Informações Confidenciais que cumpram tais obrigações de sigilo.

5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Receptora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigarão a comprar

quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da Parte Divulgadora para a Parte Recebedora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

8. Este Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte Recebedora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

10. As Partes concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

11. A Parte Recebedora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

12. A Parte Recebedora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

13. A não observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados e demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Recebedora.

15. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste Termo.

17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

19. O fornecimento de Informações Confidenciais pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprouver.

20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, Patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

21. A Contratada declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pela Contratante para execução do Contrato, tanto nas dependências da Contratante como externamente.

22. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da Contratante.

23. Este Termo contém o acordo integral entre as Partes com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

24. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das Partes, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

_____, _____ de _____ de 20____

CIÊNCIA	
Brasília, XX de XXXXXX de 20XX	
Contratante	Contratada
_____ Superintendente XXXX Mat.:XXXX	_____ Representante Legal

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Ciência

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E
DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES**

À
Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico -ANA

CONTRATO Nº			
OBJETO			
GESTOR DO CONTRATO		MATRÍCULA	
CONTRATANTE (ÓRGÃO)			
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO DA CONTRATADA		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinado declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Agência Nacional de Águas.

_____, _____ de _____ de 20____

FUNCIONÁRIOS	
<hr/>	<hr/>
<i><nome></i>	<i><nome></i>
<hr/>	<hr/>
<i><nome></i>	<i><nome></i>

ANEXO IX – Declaração de Vistoria ou Renúncia

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

E-mail:

() Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº /2020, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

() Optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Brasília, de de 2021.

Visto do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade:

Órgão Expedidor:

(Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)

ANEXO XI – Termos e definições

- Ambiente de Gestão de Processos de Automação – estruturas e processos para tratamentos das iniciativas de Automação de Processos da gestão da Superintendência de Tecnologia da Informação, provendo uma melhor interface e integração entre os serviços de TI (infraestrutura, fábricas de software, mobilidade, integração SOA/REST, gerenciamento de projetos, governança e informações gerenciais), identificando e caracterizando melhor as demandas e apoiando na implantação de novos produtos e serviços para atender aos objetivos estratégicos da Agência.
- APF (Análise de Pontos de Função): método utilizado para medir o tamanho funcional de aplicações conforme orientações estabelecidas pelo IFPUG;
- Artefato: é um subproduto concreto construído durante a execução de uma Tarefa;
- Automação de Processos – Qualquer atividade que transforme uma realidade expressa num modelo de processos, especificação de requisitos ou caso de uso, num software que automatize tal realidade. Seja por meio de fábrica de software, automação de processos com ferramentas BPMS, aplicativos para aparelhos móveis etc.
- *Backlog*: listagem de atividades a serem desenvolvidas em um projeto;
- *Business Intelligence (BI)* – Inteligência de negócios, refere-se ao processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que oferecem suporte a gestão de negócios. É o conjunto de teorias, metodologias, processos, estruturas e tecnologias que transformam uma grande quantidade de dados brutos em informação útil para tomadas de decisões estratégicas.
- Cadeia de Valor Agregado – A Cadeia de Valor Agregado constitui a estrutura de macroprocessos e processos da organização e demonstra o conjunto de serviços disponibilizados pela organização;
- CATSER: código dado pelo Órgão Central do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG ao Catálogo de Serviço para realização de licitações de serviços;
- Célula *SCRUM*: equipe de profissionais que realizam o trabalho de entregar uma versão usável que potencialmente incrementa o produto “Pronto” ao final de cada *Sprint*. Ela é a responsável por levantar, analisar, projetar, implementar, codificar, testar, documentar, implantar e promover o desenvolvimento e a manutenção de sistemas, software e aplicativos. É auto gerenciável;
- Desenvolvimento de Sistemas – Atividade de criação de sistemas, desde sua concepção até a implantação final.
- Dono do Produto (*Product Owner*): responsável pelo produto, representa as partes interessadas no produto. Responsável por informar os requisitos, priorizar o desenvolvimento e homologar funcionalmente os produtos entregues pela fábrica de software, entre outras atividades previstas na metodologia *Scrum*;

- Entregáveis: por entregáveis entendem-se os produtos e artefatos entregues na execução das OS, não se restringindo ao código-fonte, *scripts* de *build*, de *deploy* e de banco de dados, podendo ser quaisquer outros produtos entregues pela CONTRATADA necessários à instalação e execução perfeitas da solução de *software* objeto da OS;
- Estrutura Organizacional – conjunto de responsabilidades, autoridades e relações entre unidades organizacionais e pessoas.
- *Feature*: No desenvolvimento ágil, uma *feature* é uma parte da funcionalidade que agrega valor aos negócios. Os recursos podem incluir adições ou alterações na funcionalidade existente.
- *Full stack* (profissional) – especialista da área da TI capaz de trabalhar em todas as etapas e partes do desenvolvimento.
- Governança de Dados – Atividades relacionadas com a estruturação das informações de negócio da instituição.
- História (estória) de usuário: *work item* (item de trabalho, em inglês) que materializa as necessidades dos usuários em relação ao *software*, ou seja, especificação detalhada das funcionalidades desejadas com seus respectivos critérios de aceite em linguagem comum ao negócio e testes;
- Incidente: É qualquer evento que não faz parte da operação padrão de um serviço e que causa, ou pode causar, uma interrupção do serviço ou uma redução da sua qualidade;
- *Kanban*: De origem japonesa, significa literalmente “registro” e é uma ferramenta que apoia o controle dos fluxos de produção. O *Kanban* permite agilizar a entrega e a produção de componentes e identificar prontamente o *status* das tarefas.
- Macroprocesso – Grande conjunto de funções, mediante as quais a organização cumpre a sua missão, gerando valor para o cidadão.
- Ordem de Serviço (OS): instrumento formal pelo qual é encaminhada a solicitação de serviço à CONTRATADA contendo o detalhamento necessário para o seu atendimento;
- Plano de Trabalho – É um plano de execução de um grupo de OS criado para melhor planejamento e provisionamento de serviços correlatos e necessários para um determinado período.
- Processo de Desenvolvimento Ágil de *Software*: conjunto de metodologias surgidas em oposição aos métodos tradicionais, que visam à entrega rápida e de alta qualidade dos *softwares*, tendo uma abordagem de negócios que alinha o desenvolvimento do projeto com as necessidades do cliente e os objetivos da empresa. Prioriza uma melhor gestão das imprevisibilidades por meio de entregas incrementais e ciclos iterativos, incentivo à inspeção, adaptação e comunicação, trabalho em equipe, e auto-organização;
- Processo Automatizado – é o processo de negócio, otimizado, transformado e implementado em tecnologia digital, na forma de um sistema convencional, portal *web*, aplicativo móvel, robôs, painel de controle, monitoramento de processos ou qualquer outro tipo de tecnologia de automatização.

- Processo de Negócio – um trabalho que entrega valor para os clientes ou apoia/gerencia outros processos. A noção de trabalho ponta a ponta interfuncional é chave, pois envolve todo o trabalho, cruzando limites funcionais necessários para entregar valor aos clientes.
- Processo Finalístico – Processos diretamente relacionados à essência do funcionamento/missão da organização e/ou diretamente envolvidos no atendimento às necessidades dos seus cidadãos/usuários; e
- Processo Institucional – Processos essenciais para a gestão efetiva da organização, garantindo o suporte adequado aos processos finalísticos, ou seja, à atividade-fim da organização, tais como: gestão de pessoas, gestão de material, planejamento e acompanhamento das ações institucionais, desenvolvimento de tecnologia da informação e execução orçamentário-financeira
- Responsável Técnico de Serviços: Profissional da Contratada responsável por ser o interlocutor técnico e fazer a gestão das ordens de serviços e das equipes de trabalho;
- *Roadmap*: são os planos de alto nível que mostram a evolução pretendida do seu produto ao longo dos próximos *Releases* ou Lançamentos. É a divisão das características-chave ou macro funções do produto em partes. As partes são os *releases* que, por sua vez, são compostos de uma ou mais características chave priorizadas e ordenadas. As características-chave são extraídas do Documento de Visão e devem estar alinhadas com as necessidades e expectativas do cliente;
- *Scrum* – Metodologia Ágil para gestão e planejamento de projetos de software.
- *Scrum Master* (Mestre *Scrum*): é o membro da equipe Ágil (célula *scrum*) responsável por garantir que os valores e práticas do *Scrum* estejam vivos dentro do dia-a-dia do time e por eliminar os impedimentos encontrados pelo time. Ele é considerado o “*coach*” do time, ajudando o *Time Scrum* a fazer o melhor trabalho possível;
- Serviço – Corresponde ao serviço executado, com correspondente produto e documentação associada entregues.
- SISP: Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação foi instituído pelo Decreto Nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994 e atualizado pelo Decreto Nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, com o objetivo de organizar a operação, controle, supervisão e coordenação dos recursos de tecnologia da informação da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal;
- Sistema Equalizado – Um sistema será considerado equalizado quando todos ambientes necessários estiverem com o sistema funcionando corretamente, com a mesma configuração e versão correta de código fonte.
- Subprocesso – constituem-se em um nível maior de detalhamento dos processos que representam os fluxos de trabalho, com insumos, produtos e serviços claramente definidos e em funções sequenciais e interdependentes
- Sustentação de Sistemas – Atividade de manutenção de sistemas existentes.

- Termo de Recebimento Definitivo (TRD): Documento de recebimento definitivo do serviço a ser emitido em conjunto pelo Gestor do Contrato e Fiscal Requisitante;
- Termo de Recebimento Provisório (TRP): Documento de recebimento provisório do serviço a ser emitido em conjunto pelo Fiscal Técnico e Gerente de Projetos;
- *Timesheet* - o meio de controlar as horas trabalhadas da equipe.
- Torre de serviços – no contexto deste certame define uma equipe mínima e monolítica, formada por 03 (três) profissionais plenos e *full stack* (multidisciplinares de diferentes áreas de TI).

Status report do risco

Resumo do risco

Ameaça

Contingenciamento de recursos financeiros para contratação de prestação de serviços continuados de apoio técnico ao desenvolvimento e sustentação de sistemas na ANA

Status

Identificado

Categoria

Contratação

Responsável

Maurício Silva

Área

COSFI - Coordenação de Sistemas Finalísticos

Consequência

Suspensão do processo de contratação. Possibilidade de impacto nas atividades de desenvolvimento de sistemas na ANA.

Fatores de risco

- Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio técnico ao desenvolvimento e sustentação de sistemas na ANA

Avaliações

Avaliado em **16 de mar de 2021** por **Maurício Silva** como **inerente**

Análise qualitativa

Probabilidade

Muito Baixa (1)

Impacto

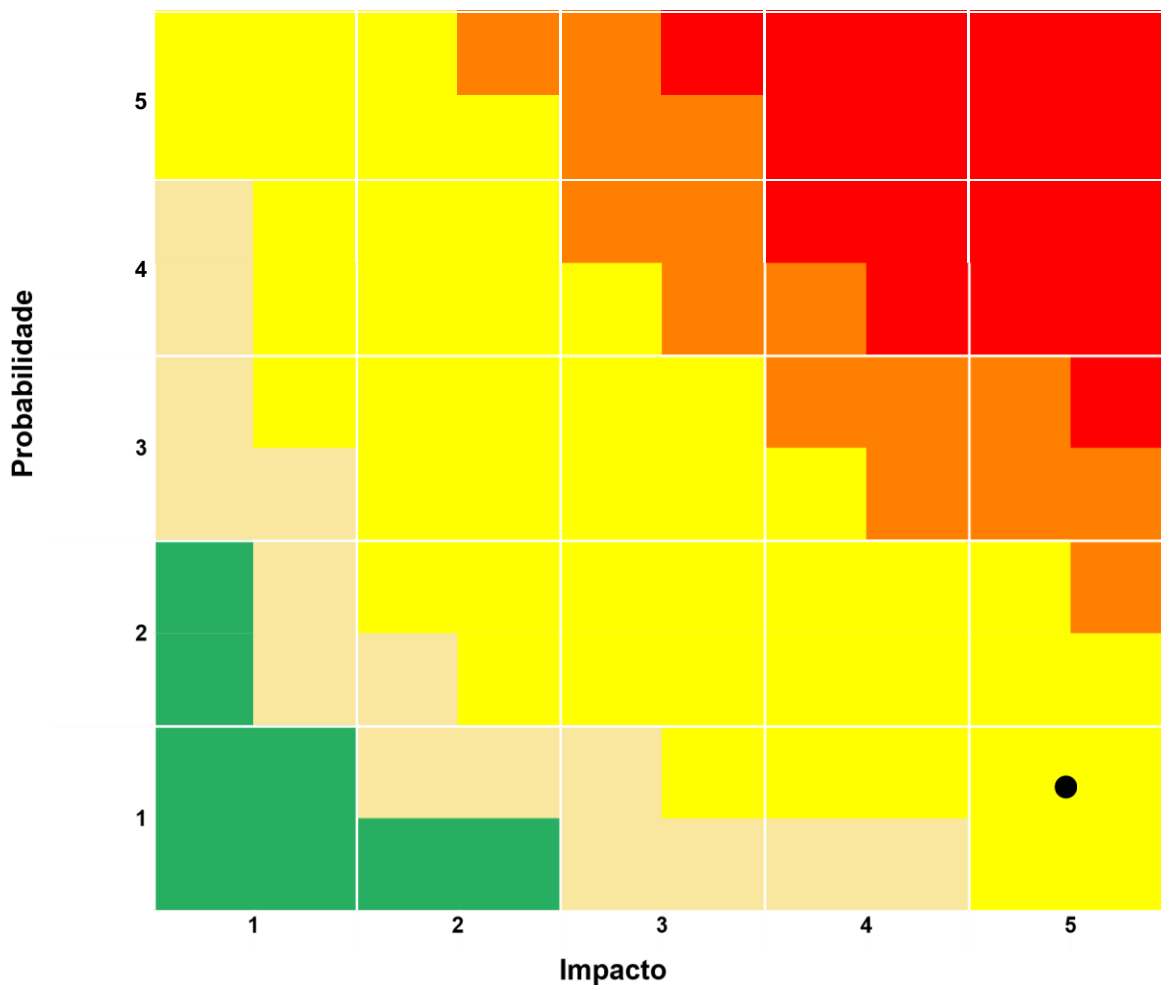
Muito Alto (5)

Nível

 5,00

Análise quantitativa

Diagrama de risco



Plano de ação de resposta

Objetivo	Responsável	Data limite	Nível esperado
Contingenciamento de recursos financeiros para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio técnico ao desenvolvimento e sustentação de sistemas	Maurício Silva	16 de mar de 2021	5

Plano de contingência

Objetivo	Responsável
Buscar recursos financeiros de outras ações orçamentárias	Maurício Silva

Resumo do risco

Ameaça

Falha em artefatos documentais do processo de contratação de soluções de TIC

Status

Identificado

Responsável

Maurício Silva

Categoria

Contratação

Área

COSFI - Coordenação de Sistemas Finalísticos

Consequência

Atraso no processo de contratação

Fatores de risco

- Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio técnico ao desenvolvimento e sustentação de sistemas na ANA.

Avaliações

Avaliado em **16 de mar de 2021** por **Maurício Silva** como **inerente**

Análise qualitativa

Probabilidade

Baixa (2)

Impacto

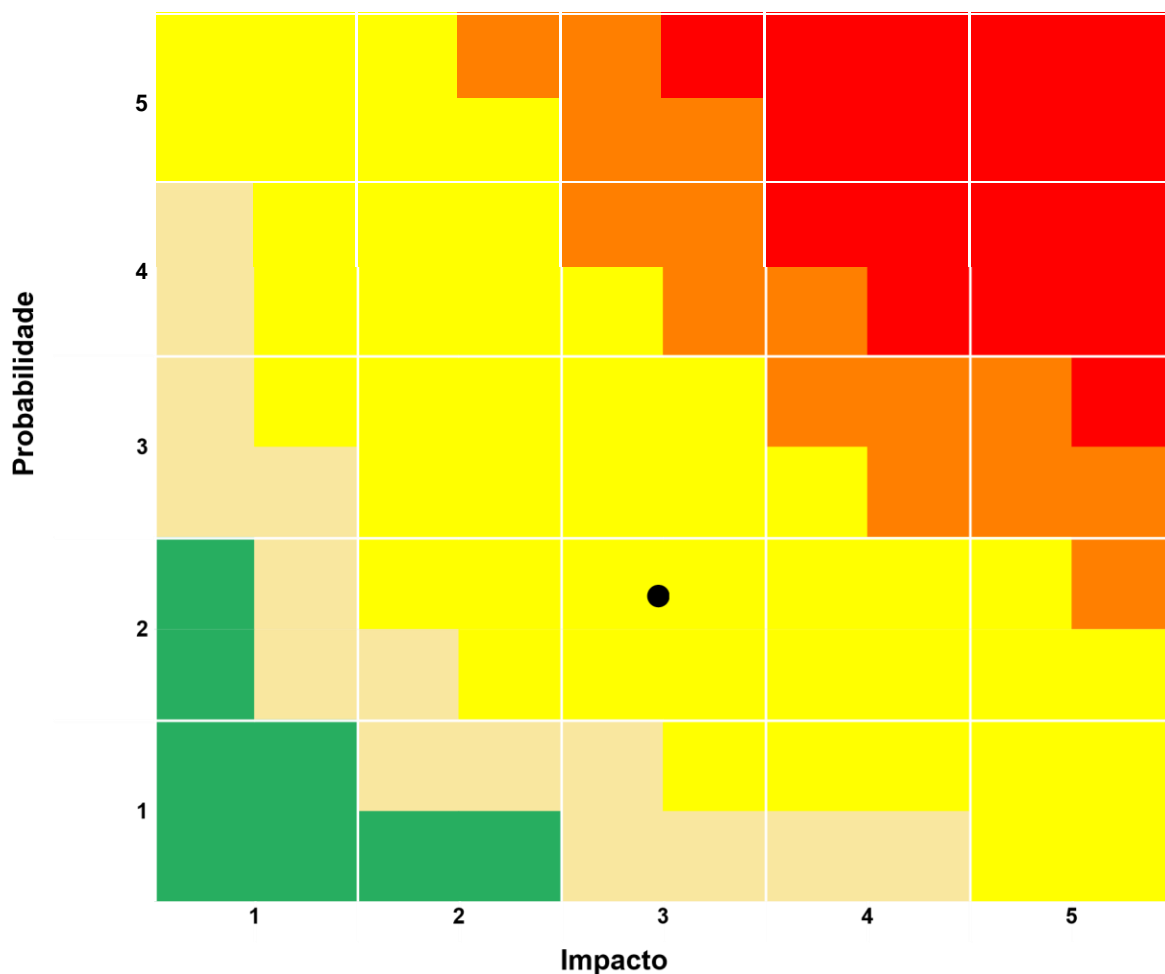
Médio (3)

Nível

 6.00

Análise quantitativa

Diagrama de risco



Plano de ação de resposta

Objetivo	Responsável	Data limite	Nível esperado
Falha em artefatos documentais do processo de contratação de soluções de TIC	Maurício Silva	16 de mar de 2021	4

Plano de contingência

Objetivo	Responsável
Elaborar documentações específicas para sanar possíveis questionamentos de licitantes	Maurício Silva

Resumo do risco

Ameaça

Demora no processo de contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio técnico ao desenvolvimento e sustentação de sistemas na ANA.

Status

Identificado

Responsável

Maurício Silva

Categoria

Contratação

Área

COSFI - Coordenação de Sistemas Finalísticos

Consequência

Possibilidade de impacto nas atividades de apoio técnico ao desenvolvimento e sustentação de sistemas na ANA.

Fatores de risco

- Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio técnico ao desenvolvimento e sustentação de sistemas na ANA.

Avaliações

Avaliado em **16 de mar de 2021** por **Maurício Silva** como **inerente**

Análise qualitativa

Probabilidade

Muito Baixa (1)

Impacto

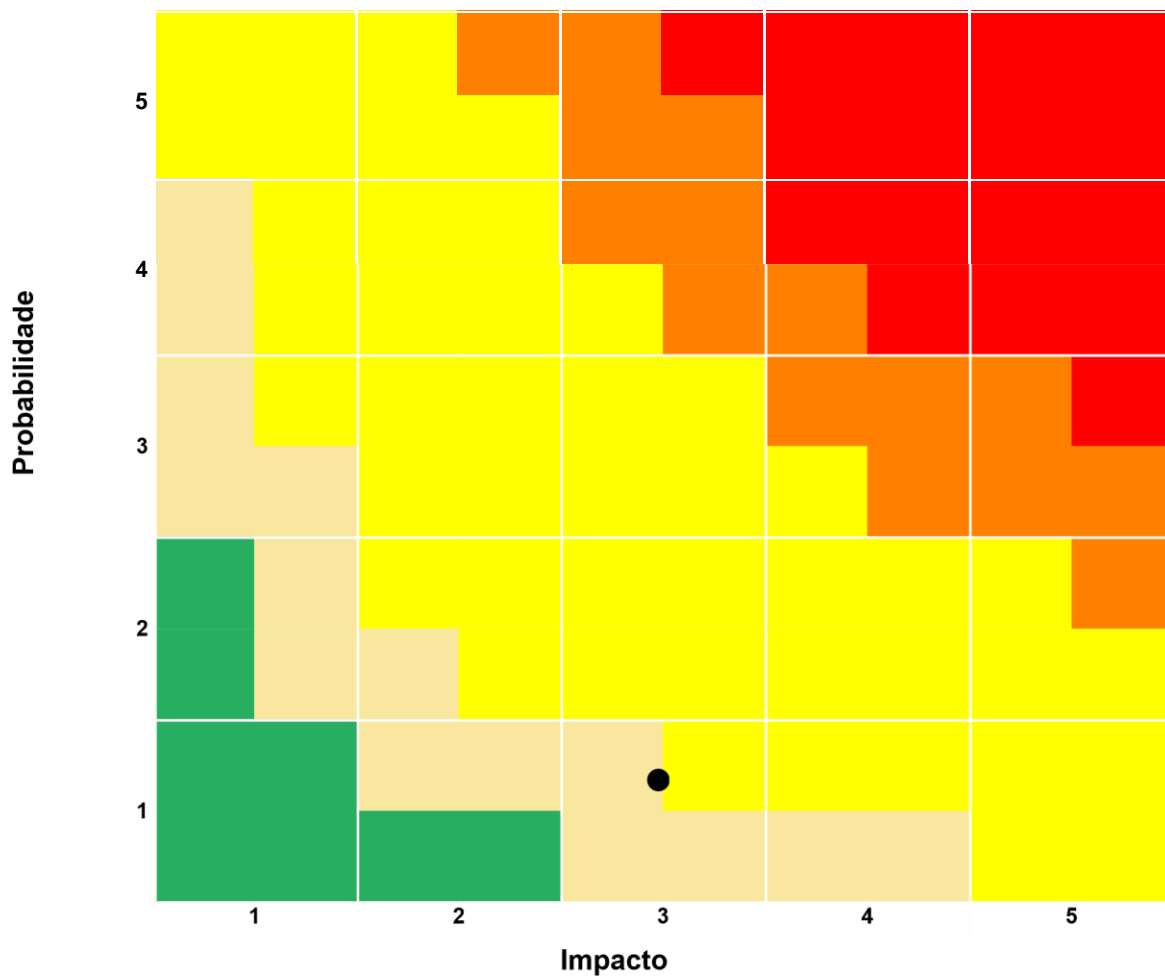
Médio (3)

Nível

 3.00

Análise quantitativa

Diagrama de risco



Plano de ação de resposta

Objetivo	Responsável	Data limite	Nível esperado
Demora no processo de contratação para prestação de serviços continuados de apoio técnico ao desenvolvimento e sustentação de sistemas	Maurício Silva	16 de mar de 2021	6

Plano de contingência

Objetivo	Responsável
Elaborar licitação específica para tratar a necessidade	Maurício Silva