

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES****TERMO DE REFERÊNCIA**

Aquisição de solução ALM

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME N° 1/2019**1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento da ferramenta Jira Software na modalidade Cloud Premium e suas extensões (plug-ins: Xporter, BigPicture e Git Integration for Jira), para acesso de 100 usuários, incluindo suporte e atualizações evolutivas e corretivas, visando atender às necessidades do Ministério das Comunicações - MCOM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 8719641), apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Bens e serviços que compõem a solução

2.2.1 A tabela abaixo apresenta o quantitativo a ser contratado das licenças da solução ALM.

Item	Quantidade Estimada de Usuários
Solução ALM na modalidade SaaS	100

2.2.2. O volume de licenças acima refere-se à quantidade de usuários que necessitarão utilizar a solução, apurada diretamente com a área Requisitante, conforme registrado na tabela abaixo:

Área	Qtde Usuários
SPTI	53
Demais áreas requisitantes	12

Terceirizados (Contrato Fábrica de Software)	35
Total	100

2.2.3. Ressaltamos que o quantitativo acima se refere a uma mera estimativa da demanda, podendo as licenças serem remanejadas a qualquer tempo conforme necessidade do MCOM.

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1 A justificativa da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar da contratação (SEI nº 8719641), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. Alinhamento aos Planos Estratégicos

3.2.1.1. Objetivos Estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO	REFERÊNCIA
Aprimorar a governança, a integridade, a gestão estratégica e a gestão da informação	Mapa Estratégico MCOM 2021-2023
Garantir recursos materiais e infraestrutura de TIC necessários ao desempenho das atribuições institucionais.	
OE16 - Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação	Estratégia de Governo Digital - 2020-2022

3.2.1.2. Alinhamento ao PDTIC MCOM (2020 - 2022)

ID	NECESSIDADE	AÇÃO	ID	META
N2	Provimento e manutenção de soluções de TI	Aquisição de Solução ALM	M3	Disponibilizar licenças de softwares e serviços de desenvolvimento de sistemas aos usuários

3.2.1.3 Alinhamento ao PAC MCOM (2022)

Nº ITEM	DESCRIÇÃO
226	Cessão Temporária de Diretos sobre Programas de Computador locação de software

3.2.2. Registra-se que a contratação está em consonância com os documentos estratégicos elencados no art. 6º da IN SGD/ME nº 1/2019, citados acima.**3.3. Estimativa da demanda**

3.3.1 Os itens desta contratação foram inseridos em grupo único, formado por 4 (quatro) itens, visando atender aos princípios da legalidade, eficiência e da razoabilidade. Estima-se:

Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Código CATSER
1	Jira Software, incluindo manutenção, suporte e atualizações pelo período de 12 meses	Usuários	100	27502
2	Xporter - Export issues from Jira	Usuários	100	27502
3	BigPicture - Project Management & PPM	Usuários	100	27502
4	Git Integration for Jira	Usuários	100	27502

3.3.2. A memória de cálculo da estimativa encontra-se detalhada no item 2.2. deste Termo de Referência.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 O objeto da pretendida contratação, bem como a composição dos itens do escopo de fornecimento detalhado em DAS QUANTIDADES DEMANDADAS, que formam o conjunto de bens e serviços a serem contratados, configuram uma única solução de Tecnologia da Informação.

3.4.2 Todos os itens do escopo de fornecimento possuem correlação entre si e são elementos inseparáveis de uma mesma e única solução de Tecnologia da Informação para prover a integração desejada. O agrupamento dos itens em lote único levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo a ampla competitividade, uma vez que existe no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os produtos e serviços na forma em que estão agrupados.

3.4.3 Desse modo, considerando a indivisibilidade dos itens, por serem serviços complementares de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, não se aplica o parcelamento da solução requerida, dada a impossibilidade de segregação do objeto sem que haja prejuízo ao conjunto, objetivando alcançar produtividade, economicidade e eficiência na realização dos serviços.

3.4.4 Ademais, a adoção por grupo único, adicionalmente, facilita a fiscalização e gestão contratual o que é importante frente ao número de servidores disponíveis para consecução dessas duas atividades. Desta forma, o agrupamento de elementos que compõem a mesma solução compõe a melhor estratégia da Administração, quando a adjudicação de itens isolados onera “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”, vide o ACÓRDÃO Nº 5301/2013 – TCU – 2ª Câmara.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1 Melhoria da gestão do ciclo de vida e do processo de desenvolvimento dos softwares produzidos no MCOM;

3.5.2 Melhoria na governança, confiabilidade e escalabilidade dos serviços de TIC, com a ampliação dos mecanismos de gestão das equipes que atuam nos projetos, facilitando a tomada de decisões dos gestores.

3.5.3 Aumento na produtividade da equipe devido à transparência no processo de desenvolvimento, melhor rastreabilidade das tarefas e dos prazos existentes, bem como da documentação dos projetos; além da disponibilização de ambiente integrado e propício ao trabalho remoto.

3.5.4 Emissão de relatórios automáticos de produtividade da equipe e dos projetos;

3.5.5 Rastreabilidade dos requisitos e regras das aplicações;

3.5.6 Aumento de disponibilidade e acessibilidade de informação;

3.5.7 Aumento da maturidade e domínio dos conceitos de integração contínua.

3.5.8 Fortalecimento do engajamento dos membros das equipes de trabalho

3.5.9 Melhoria na comunicação entre os envolvidos nos programas e projetos institucionais.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1 Disponibilização de um ambiente flexível que permita uma gestão eficiente, simplificada e ágil nos diversos níveis da organização.

4.1.2 Suporte para a gestão das atividades, inclusive através de quadros *Kanban*, de todos os macroprocessos da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação.

4.1.3 Suporte ao processo de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, provendo acompanhamento visual do andamento dos projetos da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação.

4.1.4 Suporte ao processo de Desenvolvimento de Software, baseado nas metodologias ágeis *Scrum* e *Kanban*, da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação, possibilitando a interação colaborativa real-time de forma simples e de fácil uso.

4.1.5 Suporte a testes de software exploratórios.

4.1.6 Suporte à integração contínua, permitindo que mudança de código seja continuamente testada e integrada com flexibilidade para automatizar todo o processo de integração.

4.1.7 Adequação às normas e políticas de segurança da informação estabelecidas pelo MCom.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1 Não se aplica ao objeto de contratação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1 Lei nº 8.248/1991: dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;

4.3.2 Lei Federal nº 8.666/1993: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;

4.3.3 Lei Federal nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;

4.3.4 Lei Federal nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

4.3.5 Lei Complementar nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei

nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nºs 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

4.3.6 Decreto nº 3.505/2000: Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

4.3.7 Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.3.8 Decreto nº 7.579/2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal;

4.3.9 Decreto nº 7.746/2012: regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

4.3.10 Decreto nº 8.420/2015: regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;

4.3.11 Decreto nº 10.024/2019: regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

4.3.12 Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020: 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 e dá outras providências

4.3.13 Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as 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;

4.3.14 Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018: dispõe sobre regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

4.3.15 Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;

4.3.16 Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019, e alterações da Instrução Normativa SGD/ME nº 202, de 18 de setembro 2019 e Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

4.3.17 Instrução Normativa SEGES nº 73, de 05 de agosto de 2020: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.18 Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

4.3.19 Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021: Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC;

4.3.20 Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021: Altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.21 Portaria MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências; e

4.3.22 Guia Nacional de Sustentabilidade da AGU, 3ª edição, Abr/2020.

4.3.23 O objeto da pretendida contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019, transcritos abaixo:

"Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e

II - o disposto no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive gestão de processos de TIC e gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização."

4.3.24 Cabe também registrar que o presente Termo de Referência foi elaborado a partir da observação dos guias, manuais e modelos publicados pelo órgão central do SISP em consonância com o §2º do art. 8º da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME, o qual estabelece:

"§ 2º As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP."

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1 Não se aplica ao objeto de contratação.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1 As licenças e serviços de suporte e garantia contratados deverão ser disponibilizadas na data de início da vigência Contratual.

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1 A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

4.6.2 A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade do CONTRATANTE.

4.6.3 A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do CONTRATANTE, sem autorização.

4.6.4 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Ciência e Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, conforme **ANEXOS C e D** do Termo de Referência.

4.6.5 A CONTRATADA deve atender as Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pelo CONTRATANTE.

4.6.6 A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados da CONTRATANTE, hospedados no CONTRATADO, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CONTRATANTE, serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º, da Lei nº 9.609/1998. A CONTRATADA deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.6.7 A CONTRATADA deverá atender à legislação, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13.06.2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a qual disciplina a gestão de segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 3505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.7.2 Além disso, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pela correta destinação final todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, se comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1 Encontra-se pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar da contratação (SEI nº 8719641), apêndice deste Termo de Referência.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 Não se aplica ao objeto da contratação.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1 Não se aplica ao objeto da contratação.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1 A garantia das licenças contratadas será do fabricante da solução e se dará durante o prazo de vigência do Contrato, a contar a partir do recebimento definitivo. A garantia do fabricante deverá manter a solução em pleno funcionamento em regime 24x7 com todos seus recursos disponíveis e atualizados.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1 Caberá a contratada manter profissionais capacitados para desenvolver as atividades pertinentes a plena execução contratual, conforme critérios de habilitação.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1 A contratação não requer mão de obra exclusiva para a prestação dos serviços que fazem parte do objeto a ser contratado. O serviço de suporte técnico deverá ser prestado por profissionais devidamente capacitados e especializados na prestação de serviço da solução requerida.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1 Na execução das demandas, a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão e fiscalização de contratos e planejamento de contratações. No que couber, quando não especificado de outra forma, o processo de trabalho é aquele descrito no Modelo de Execução e tem como principais referências metodológicas a Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, e suas atualizações.

4.14.2 A avaliação da qualidade dos serviços prestados ocorrerá através do acompanhamento, seguindo os termos contratuais definidos neste Termo de Referência e Anexos.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1 Definidos no Item 4.6 deste Termo de Referência.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1 Requisitos de Sustentabilidade

4.16.1.1 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

4.16.1.2 Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2.

4.16.1.3 Acondicionar os materiais em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis.

4.16.1.4 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.16.1.5 A contratação observará as orientações referentes à sustentabilidade ambiental previstas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.16.1.6 A CONTRATADA deverá assinar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme **ANEXO B** do Termo de Referência.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

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

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

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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

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

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

5.1.8. 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;

5.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, a exemplo daqueles listados no art. 5º da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017;

5.1.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA; e

5.1.11. Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.

5.2 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Além de garantir a fiel execução dos serviços contratados de acordo com os termos contratuais, são responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.2. Executar os serviços conforme as especificações do Contrato, deste Termo de Referência e de sua proposta;

5.2.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.2.4. Reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do CONTRATO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados – ressalvada a aplicação de glosas e sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e/ou não atendimento a orientações do CONTRATANTE;

5.2.5. Garantir o cumprimento, durante toda a vigência contratual, dos requisitos mínimos relacionados à perfis profissionais de sua equipe técnica diretamente envolvida na execução do objeto, de acordo com as obrigações contratuais e em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2.6. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas deste;

- 5.2.7. Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 5.2.8. Indicar e manter PREPOSTO apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do CONTRATO, de acordo com os requisitos definidos;
- 5.2.9. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do GESTOR DO CONTRATO, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.10. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão – comunicando o GESTOR do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 5.2.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.2.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 5.2.13. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.14. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da metodologia de trabalho;
- 5.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.16. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.17. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como deve zelar pelo cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas;
- 5.2.18. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 5.2.19. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do Contrato;
- 5.2.20. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;
- 5.2.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor total;
- 5.2.22. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;
- 5.2.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.24. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;

5.2.25. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

5.2.26. Fornecer equipamentos novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa) dias úteis contados da data da licitação, de maneira a não prejudicar a execução dos objetos a serem contratados;

5.2.27. A ADMINISTRAÇÃO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.2.28. Ainda, quanto ao dimensionamento de sua PROPOSTA e à execução do CONTRATO, a CONTRATADA tem por responsabilidades:

5.2.29 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

5.2.31. A CONTRATADA deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do CONTRATO, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos;

5.2.32. Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente do CONTRATANTE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO. Sendo que o CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

5.2.33. A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES do CONTRATANTE, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES – às quais ao CONTRATANTE incumbe dar o devido conhecimento.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1 Reunião Inicial

6.1.1.1 As atividades de início do contrato compreendem:

I - a realização de reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

- a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;
- b) entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme **ANEXOS C e D**;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

II - o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços; e

III - a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber.

6.1.1.2 Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de

gestão do CONTRATO.

6.2 Das Alterações Contratuais

6.2.1 Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços o CONTRATO poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

6.3 Do Encaminhamento das Demandas

6.3.1 A ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO (OS/OF) são os instrumento padrões para formalização das demandas à CONTRATADA. **Ver modelo no ANEXO E do Termo de Referência.**

6.3.2 O início da prestação dos serviços será autorizado mediante emissão de uma ORDEM DE SERVIÇO INICIAL, contendo todas as informações necessárias ao início da execução do objeto (condições, prazos, quantitativos, valores estimados, etc).

6.3.3 O prazo de entrega para os documentos que comprovem o fornecimento do licenciamento e todas as demais obrigações deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias a serem contados a partir da abertura da Ordem de Fornecimento/Serviço.

6.3.4 Cada Ordem de Serviço/Fornecimento conterà a quantidade a ser fornecida, incluindo a localização da entrega e o prazo, conforme definições deste Termo de Referência.

6.4 Rotinas de Execução

6.4.1 Não se aplica ao objeto de contratação.

6.5 Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.5.1 A quantidade mínima está definida no item 3.3 - Estimativa da Demanda, deste Termo de Referência.

6.6. Mecanismos formais de comunicação

6.6.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

6.6.1.1 Ordem de Serviço/Fornecimento;

6.6.1.2 Ata de Reunião;

6.6.1.3 Ofício;

6.6.1.4 Sistema de abertura de chamados; e

6.6.1.5 E-mails e Cartas.

6.7. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.7.2 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 C e D**.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1 Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do CONTRATO o CONTRATANTE designará servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:

7.1.1.1 Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

7.1.1.2 Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

7.1.1.3 Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e

7.1.1.4 Fiscal administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

7.1.2 O OBJETO contratado será recebido, como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisória e definitiva, conforme prevê o artigo 73 da Lei 8.666/93 e o art. 33 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7.2.3 A fiscalização técnica do Contrato avaliará constantemente a execução do objeto devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.4 A utilização dos meios apresentados nesse Termo de Referência não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

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

7.2.6 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo(s) Fiscal(is) Técnico(s), desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.2.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

7.2.8 A Equipe de Gestão do Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

7.2.9 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesse Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.2.10 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- No que se refere ao fornecimento das licenças observar o console da ferramenta a ser oferecida via web console, conforme as especificações contidas no item “2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC” deste Termo de Referência; e
- No que se refere ao Suporte, verificação dos relatórios mensais referentes às solicitações de serviços abertos e fechados no período.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros a seguir:

- No que se refere à entrega das Licenças e do Suporte Técnico, o(s) Fiscal(is) Técnico(s) e Requisitante(s) emitirão um Termo de Avaliação da de Qualidade (TAQ), atestando que o objeto possui a qualidade prevista neste Termo de Referência, e o encaminhará ao Gestor(es) do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da data de Recebimento Provisório.
- No que se refere ao suporte, a contratada deverá atender necessariamente, a partir da verificação dos relatórios mensais referentes às solicitações de serviços abertos e fechados no período, 90% (noventa por cento) dos chamados dentro do prazo de início e fim de atendimento.

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

7.4.1 Caso sejam apuradas irregularidades na execução contratual, o(s) Gestor(es) do Contrato encaminhará indicação de sanções para a Área Administrativa competente.

7.4.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

7.4.2.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.2.3 Falhar ou fraudar a execução do Contrato;

7.4.2.4 Comportar-se de modo inidôneo; e

7.4.2.5 Cometer fraude fiscal.

7.4.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.3.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço e fornecimento contratados;

7.4.3.2 Multa conforme tabela abaixo;

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

7.4.3.4 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.

7.4.4 As sanções previstas nos subitens 7.4.2.3 e 7.4.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

7.4.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a tabela a seguir:

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Atrasar injustificadamente qualquer um dos prazos previstos neste Termo de Referência	1
2	Descumprir quaisquer obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens desta Tabela	2
3	Não manter as condições de habilitação durante a vigência contratual	2
4	Descumprir as obrigações de transferência de conhecimento	3

5	Ensejar o retardamento, de qualquer natureza, da execução do objeto contratado	3
6	Cometer inexecução parcial do Contrato	4
7	Descumprir a legislação (legal e infralegal) afeta à execução do objeto (direta ou indiretamente)	4
8	Cometer atos protelatórios durante a execução, com adiamento dos prazos, visando ensejar alterações de valores decorrentes de reajuste ou revisão dos preços contratados	4
9	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal durante a execução do objeto	4
10	Cometer atos ilegais visando frustrar a conclusão do objeto contratado	4
11	Cometer fraude na execução do Contrato	5
12	Falha na execução contratual, provocando a inexecução total do objeto contratado	5
13	Descumprir as obrigações de segurança e sigilo	5

7.4.6 A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

GRAU	MULTA		PRAZO DE IMPEDIMENTO*
	MORATÓRIA	COMPENSATÓRIA	
1	0,005% ao dia	0,5% por ocorrência	Não
2	0,5% ao dia	0,5% por ocorrência	Não
3	1% ao dia	1,0% por ocorrência	Não
4	---	5,0% por ocorrência	De 6 meses a 2 anos
5	---	20,0% por ocorrência	De 2 a 5 anos

**“Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em futuro edital e no Contrato e das demais cominações legais. ”- art. 7º, caput, da Lei n.º 10.520, de 2002*

7.4.7 A inexecução total ou parcial do Contrato, ou o atraso injustificado na execução do Contrato, sujeitará à CONTRATADA, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.4.7.1 Multa pecuniária moratória, Grau 1, por dia de atraso injustificado, cuja base de cálculo é o valor total do Contrato, limitando-se a 10% (dez por cento) sem prejuízo das demais penalidades;

7.4.7.2 Multa pecuniária moratória, Graus 2 e 3, por dia de atraso injustificado, cuja base de cálculo é o valor total do objeto em inadimplemento, limitando-se a 10% (dez por cento) do valor total do objeto em atraso, sem prejuízo das demais penalidades;

7.4.7.3 Multa pecuniária compensatória, cuja base de cálculo é o valor total global do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades, podendo ser aplicada cumulativamente com a multa moratória e demais sanções, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total dos Contrato; e

7.4.7.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e futuro Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

7.4.7.5 É considerado inexecução total descumprir o que foi estipulado no Contrato em quantidade ou qualidade ou de forma ou prazo.

7.5. Do Pagamento

7.5.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.5.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.5.3 O pagamento será efetuado em parcela única pela Contratante, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

7.5.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

7.5.8.1 O prazo de validade;

7.5.8.2 A data da emissão;

7.5.8.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.8.4 O período de prestação dos serviços;

7.5.8.5 O valor a pagar; e

7.5.8.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

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

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

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

7.5.16 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.5.17 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.19 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX) I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.6 Alteração subjetiva

7.6.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por 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.

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa de custo total para a contratação, de acordo com as necessidades do MCOM, é de R\$157.322,00 (cento e cinquenta e sete mil, trezentos e vinte e dois reais), pelo período de 12 (doze) meses, conforme quadro abaixo.

Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Jira Software, incluindo manutenção, suporte e atualizações pelo período de 12 meses	Usuários	100	R\$ 989,97	R\$98.997,00
2	Xporter - Export issues from Jira	Usuários	100	R\$194,42	R\$19.442,00
3	BigPicture - Project Management & PPM	Usuários	100	R\$ 233,30	R\$23.330,00
4	Git Integration for Jira	Usuários	100	R\$155,53	R\$15.553,00
VALOR GLOBAL					R\$157.322,00

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1 Estão previstos, na proposta orçamentária para o exercício de 2022, os créditos necessários à contratação de empresa especializada no fornecimento da ferramenta Jira Software na modalidade Cloud Premium e suas extensões (plug-ins: Xporter, BigPicture e Git Integration for Jira), para acesso de 100 usuários, incluindo suporte e atualizações evolutivas e corretivas, para atender ao MCOM, os quais correrão:

Gestão/Unidade: 410003

Fonte: 0100000000

9.2 A tabela abaixo apresenta cronograma de execução físico-financeira, com a previsão de desembolso em **12 (doze) meses**:

Item	Descrição	Previsão de Desembolso
		1º ANO
1	Jira Software, incluindo manutenção, suporte e atualizações pelo período de 12 meses.	R\$98.997,00
2	Xporter - Export issues from Jira	R\$19.442,00

3	BigPicture - Project Management & PPM	R\$23.330,00
4	Git Integration for Jira	R\$15.553,00
VALOR GLOBAL		R\$157.322,00

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo por interesse da administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, observado o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, desde que mantida a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993, com suas posteriores alterações.

10.2 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 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)

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

11.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, <Acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>>, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

11.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

12.1.4 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.1.5 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.2 Os critérios de qualificação técnica

12.2.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

12.2.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, de no mínimo 30% (trinta por cento), por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.3 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.3.1 Não se aplica o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007, para fins de direito de preferência.

12.3.2 Não se aplica o Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que “Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União”.

12.4 Participação de consórcios

12.4.1 É vedada a participação de empresas em consórcio ou cooperativas; qualquer que sua forma de constituição, considerando as características específicas da contratação dos serviços a serem fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas para execução do objeto.

12.5 Permissão de subcontratação

12.5.1 É vedada a subcontratação da execução do objeto pactuado.

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 4131/2021/SEI-MCOM (SEI nº 8602603), publicada no Boletim de Serviços nº 85, de 24 de novembro de 2021 (SEI nº 8674181)

13.2 Certificamos que as diretrizes estabelecidas no termo de referência são as adequadas ao atendimento do interesse público envolvido, estando compatíveis com o estudo técnico preliminar da contratação. Além disso, o instrumento contém todos os elementos necessários para a caracterização da contratação, conforme disposição do art. 3º, inciso XI do Decreto nº 10.024, de 2019.

13.3 Certificamos, ainda, que as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência atendem às premissas contidas no o art. 16 da IN SGD/ME nº 01, de 2019.

13.4 Foram observados, neste Termo de Referência, os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 1/2019).

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

Wesin Ribeiro Alves Integrante Requisitante Chefe da Divisão de Projetos de Sistemas Matrícula/SIAPE: 1027401 <i>(assinado eletronicamente)</i>	Allyson Bruno Campos Barros Vilela Integrante Técnico Coordenador de Sistemas de Informação Matrícula/SIAPE: 1077382 <i>(assinado eletronicamente)</i>	José Alves Tavares Mendes Integrante Administrativo Chefe do Serviço de Infraestrutura Predial Matrícula/SIAPE: 1220028 <i>(assinado eletronicamente)</i>
--	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
Wanessa Queiroz de Souza Oliveira Subsecretária de Planejamento e Tecnologia da Informação Matrícula/SIAPE: 1905250 <i>(assinado eletronicamente)</i>

Aprovo,

Autoridade Competente
Ivancir Gonçalves da Rocha Castro Filho Coordenador Geral de Recursos Logísticos <i>(assinado eletronicamente)</i>

ANEXOS**A - Modelo de Proposta de Preços**

PREGÃO:	Pregão Eletrônico nº ____/20XX

PREGÃO: UASG:		Pregão Eletrônico nº ____/20XX				
OBJETO						
UASG:	Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
OBJETO	1	Jira Software, incluindo manutenção, suporte e atualizações pelo período de 12 meses	Usuários	100	R\$	R\$
	2	Xporter - Export issues from Jira	Usuários	100	R\$	R\$
	3	BigPicture - Project Management & PPM	Usuários	100	R\$	R\$
	4	Git Integration for Jira	Usuários	100	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					R\$	

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo

CEP:

Fone/Fax:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

Agência:

Conta Corrente:

Banco:

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo (sem abreviaturas):	
CPF:	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:
Cargo / Função:	
Endereço Completo:	
Cidade / UF:	CEP:

Demais condições:

1. Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.
2. Esta empresa proponente declara atender aos requisitos de capacidade técnica adequada para execução do objeto.
3. Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços e que esses preços são exequíveis.
4. Esta empresa atesta a não aplicação da prática do "registro de oportunidade" para o objeto ofertado na presente proposta comercial, conforme disposto na Lei 8.666/1993, art. 3º, caput e nos termos do Acórdão-TCU 928/2020-Plenário.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20xx.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no item xx do TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
6. A proposta deve ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias

B - Declaração de Sustentabilidade Ambiental

Declaração de Sustentabilidade	
PROPONENTE:	
CNPJ/RFB:	
ENDEREÇO:	
Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, instaurado pelo Processo de nº _____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente de que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, me comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.	

_____ de _____ de _____.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

C - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

Este TERMO DE COMPROMISSO (“TERMO”) é celebrado entre:

1. CONTRATANTE Ministério XXXX, Endereço: _____, CEP _____, Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF _____, neste ato representado pelo Gestor do Contrato xx/xxxx, e
2. CONTRATADA xxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx, personificação xxxxxx, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA podem ser referidas 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 inclui o
XX;

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;

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 Recebedora”), 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 usuários, 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 Recebedora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Recebedora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Recebedora 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 Recebedora 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 máxima de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Recebedora obrigada também a enviar à Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Recebedora 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 Recebedora 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:

1. A Parte Recebedora, (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.
2. As Partes deverão proteger as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.
3. A Parte Recebedora 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.
4. A Parte Recebedora informará imediatamente à 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 Recebedora.
5. A Parte Recebedora 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.
6. A Parte Recebedora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que cumpram tais obrigações de sigilo, assinando o TERMO DE CIÊNCIA.

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 Recebedora 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 obrigará 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 da 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 inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão ou qualquer daqueles relacionados neste TERMO, ao pagamento, recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados ou demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidade 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 efeitos legais em qualquer das situações especificadas neste Termo.
17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora, em razão do presente objeto, 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 aprover.
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 estabelecidos 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 de confidencialidade 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.

Brasília, ____ de _____ de _____.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA	TESTEMUNHA	TESTEMUNHA

D - Termo de Ciência

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL – SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Nº do Contrato:	
Empresa Contratada:	
CNPJ:	
Objeto Resumido:	
Vigência Contratual:	
TERMOS	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES	
Digite observações, se houver.	

DE ACORDO

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Brasília (DF), / / .

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)

Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	

Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da empresa CONTRATADA.

E - Modelo de Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO	
Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019	
1. IDENTIFICAÇÃO	
Nº IDENTIFICADOR DA OSFB	
Nº CONTRATO	
EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:	
OBJETO DO CONTRATO:	

ORDEM DE SERVIÇO Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019					
1. IDENTIFICAÇÃO					
GESTOR DO CONTRATO: [caput art. 32 da IN 01/2019/SGD]		NOME:			
		E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:	
REQUISITANTE: [Inc. IV do art. 32 da IN 01/2019/SGD]		NOME:			
		E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:	
2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (Inc. I e II do art. 32 da IN 01/2019/SGD)					
ITEM/GRUPO:					
ID	DESCRIÇÃO	UND	QTDE/VOLUME	VL UNITÁRIO	VL TOTAL ITEM
VALOR TOTAL ESTIMADO:					
3. CRONOGRAMA (Inc. III do art. 32 da IN 01/2019/SGD)					

ORDEM DE SERVIÇO Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019			
1. IDENTIFICAÇÃO			
GRUPO/ITEM/ID	PRAZO (EM DIAS)	DATA INÍCIO	DATA ENTREGA
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
5. CIÊNCIA DA CONTRATADA			
PREPOSTO DA CONTRATADA: [art. 32 da IN 01/2019/SGD]	NOME:		
	E-MAIL:	TELFONE:	CPF:
Brasília/DF, xx de xxxx de xxxx.			

(*) Modelo meramente exemplificativo

F - Modelo de Termo de Recebimento Provisório**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Identificação

Contrato:	Nº da OS / OFB:
Objeto:	
Contratante:	
Contratada:	

Por este instrumento, atestamos que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até xx dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> <Qualificação>

_____, ____ de ____ de 20____.

G - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Identificação

Contrato Número:	Nº da OS / OFB:
Objeto:	
Gestor do Contrato:	
Fiscal Requisitante do Contrato:	

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

De Acordo

Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> <Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____.

H - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação que versa sobre a necessidade de contratação de solução de TIC para suportar o Gerenciamento do Ciclo de Vida de Aplicações, do inglês Application Lifecycle Management (ALM).

A IN SGD-ME nº 01/2019 define solução de TIC como o conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações. Segundo essa premissa, é correto afirmar que a contratação pretendida se trata de uma solução de TIC, uma vez que compreende no fornecimento de licenças de acesso para uso de solução ALM, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço continuado, incluindo suporte técnico.

O Gerenciamento Ágil de Projetos é um tipo de gerenciamento de projetos desenhado para operar mudanças em cenários de incertezas. Ao contrário do gerenciamento de projetos convencional, no qual o sucesso é medido mais pela comparação do prazo e custos realizados com o plano original, o gerenciamento ágil foca em entregas incrementais e constantes através de equipes dedicadas.

A falta de ferramentas que auxiliem todo o processo de desenvolvimento de software ocasiona um processo deficiente, que acarreta em aumento dos custos de produção, perda de produtividade, perda de prazos, retrabalhos, perda de colaboratividade, perda de acompanhamento, falta de documentação entre outros.

Deste modo, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de ampliação das ferramentas de controle e gerenciamento de projetos ágeis desenvolvidos pela CGTI do MCOM, de modo a garantir uma melhor gerência dos recursos disponíveis. Do ponto de vista econômico, a contratação prevista no Plano Anual de Contratação (PAC) 2022, proporcionará redução dos custos operacionais e otimização dos processos.

Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.

1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1 Identificação das necessidades de negócio

- Disponibilização de um ambiente flexível que permita uma gestão eficiente, simplificada e ágil nos diversos níveis da organização.
- Suporte para a gestão das atividades, inclusive através de quadros *Kanban*, de todos os macroprocessos da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- Suporte ao processo de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, provendo acompanhamento visual do andamento dos projetos da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- Suporte ao processo de Desenvolvimento de Software, baseado nas metodologias ágeis *Scrum* e *Kanban*, da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação, possibilitando a interação colaborativa real-time de forma simples e de fácil uso.
- Suporte a testes de software exploratórios.
- Suporte à integração contínua, permitindo que mudança de código seja continuamente testada e integrada com flexibilidade para automatizar todo o processo de integração.
- Adequação às normas e políticas de segurança da informação estabelecidas pelo MCOM.

1.2 Identificação das necessidades tecnológicas

1.2.1 Características Básicas

- Solução disponibilizada na nuvem, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- Permitir o gerenciamento de projetos com Suporte a frameworks/metodologias de gestão ágil *Scrum* e *Kanban*.
- Permitir a gestão simultânea de múltiplos projetos;
- Restringir a visibilidade e edição dos quadros.
- Permitir a customização de fluxos de trabalho;
- Permitir a customização de campos para formulários;
- Gerar documentação integrada como Wiki;
- Permitir anexação de arquivos.
- Permitir a pesquisa textual das informações registradas pela ferramenta.
- Emitir relatórios ágeis.

1.2.2 Usabilidade

- Permitir acesso Web, utilizando navegadores populares como Chrome, Firefox, Internet Explorer e Edge.
- Permitir acesso Mobile através de aplicativo próprio, disponível para Android e iOS.
- Possuir interface amigável, responsiva e intuitiva.
- Possuir interface em Português.

1.2.3 Comunicação

- Permitir a comunicação pelos seguintes padrões: e-Mail e RSS.
- Suportar as interfaces de entrada para Web, Mobile, e-Mail, REST ou Soap, Mylyn ou Eclipse.

1.2.4 Interoperabilidade

- Possibilitar acesso a informações através de Web Services.
- Permitir ampliar as funcionalidades padrões por meio da instalação de funcionalidades adicionais ou de integrações.
- Disponibilizar interface para desenvolvimento de plug-ins customizados.
- Permitir a exportação de dados de forma simples.
- Permitir a comunicação com o GitHub.
- Permitir a integração com ferramentas do Microsoft Office 365 (Outlook Email, Teams, Meetings).

1.2.5 Autenticação e Segurança

- Possibilitar participação em domínio de rede baseado em Serviço de Diretório.

- Possuir política de senhas, criptografia TLS para navegação em rede pública, solução de recuperação contra desastres, logs de auditoria, acesso de colaboradores anônimos, controle de acesso pelo número de IP, individual ou lista.
- Possibilitar a comunicação criptografada para acesso remoto.
- Possuir funcionalidades de administração da ferramenta e controle de acesso.
- Possibilitar a concessão de diferentes permissões de acesso a membros especificados.

1.2.6 Suporte, manutenção e SLA

- Prover atualizações durante todo o período da contratação.
- Prover suporte 24 horas, 7 dias por semana.
- Disponibilidade do SLA mensal, mínima de 99,9%.
- Prover a exportação dos dados ao final do contrato.

1.3 Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1.3.1 Não se aplica ao objeto de contratação.

1.4 Alinhamento estratégico

1.4.1 Objetivos Estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO	REFERÊNCIA
Aprimorar a governança, a integridade, a gestão estratégica e a gestão da informação; e Garantir recursos materiais e infraestrutura de TIC necessários ao desempenho das atribuições institucionais.	Mapa Estratégico MCOM 2021-2023
OE16 - Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação	Estratégia de Governo Digital - 2020-2022

1.4.2 Alinhamento ao PDTIC MCOM (2021 - 2022)

ID	NECESSIDADE	AÇÃO	ID	META
N2	Provimento e manutenção de soluções de TI	Aquisição de Solução ALM	M3	Disponibilizar licenças de softwares e serviços de desenvolvimento de sistemas aos usuários

1.4.3 Alinhamento ao PAC MCOM (2022)

Nº ITEM	DESCRIÇÃO
---------	-----------

226	Cessão Temporária de Diretos sobre Programas de Computador locação de software
-----	--

2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

2.1 A presente seção contém o registro do quantitativo estimado de produtos necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Busca-se descrever também os métodos, as metodologias e as técnicas de estimativas que foram utilizados, nos termos do inciso I do art. 11 da IN SGD-ME nº 01/2019.

2.2 O processo de levantamento da quantidade de potenciais usuários da solução foi realizado junto à área demandante. Considerando as orientações trazidas pela IN SGD-ME nº 01/2019, no tocante à verificação da possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço (alínea h, inciso II do Art. 11), projeta-se uma demanda de 100 licenças.

2.3 A tabela abaixo apresenta o quantitativo a ser contratado das licenças da solução ALM.

Item	Quantidade Estimada de Usuários
Solução ALM na modalidade SaaS	100

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

3.1 – Identificação das Soluções (ou Cenários)

3.1.1 Durante o levantamento de possíveis soluções, foram identificadas 5 (cinco) possíveis fornecedores, listadas no quadro a seguir:

Fornecedor	Solução	URL DESENVOLVEDOR
Asana	Asana	https://asana.com/pt
Atlassian	Jira Software + plug-ins	https://www.atlassian.com/br/
Monday	Monday	https://monday.com/lang/pt/
Micro Focus	ALM Octane	https://www.microfocus.com/pt-br/products/alm-octane/overview
Taiga	Taiga	https://www.taiga.io/

3.1.2 Em consulta ao Portal do Software Público Brasileiro https://softwarepublico.gov.br/social/search/software_infos, observou-se que não consta as especificações padronizadas e concluídas para atender às necessidades dos órgãos integrantes do SISP. Identifica-se que, apesar de existirem algumas soluções voltadas para gestão de demandas e de projetos de software, **não há soluções disponíveis que atendam plenamente** a todos os requisitos e benefícios esperados a gestão de projetos ágeis. Diante disso, optou-se por criar um processo próprio para a aquisição da solução.

3.2 – Análise Comparativa de Soluções

3.2.1 A tabela abaixo foi elaborada com o objetivo comparar as soluções em relação ao pleno atendimento dos requisitos elencados no item 1.2. Todas as soluções foram testadas e analisadas pelo corpo técnico da CGTI/MCOM, a fim de garantir a imparcialidade da avaliação.

Comparativo entre as Possíveis Soluções Identificadas					
Requisitos	Fornecedores				
	Asana	Atlassian	Monday	Micro Focus	Taiga
Características Básicas	X	X	X	X	X
Usabilidade	X	X	X	---	X
Comunicação	---	X	---	X	---
Interoperabilidade	X	X	X	X	---
Autenticação e Segurança	X	X	---	X	---
Suporte, manutenção e SLA	---	X	X	X	---

3.2.2 – Resultados

3.2.2.1 Após realizado o confronto das soluções disponíveis no mercado de TI com os requisitos desejáveis para a solução pretendida (através de suas categorias), apenas duas ferramentas estariam aptas a atender as necessidades da organização. Em comparação às demais, as soluções fornecidas pela Atlassian e pela MicroFocus, são as mais completas. Entretanto, a solução ALM Octane, da Micro Focus, não atendeu plenamente a todos os requisitos de usabilidade, pois apresentou maior complexidade em relação à interface, que se mostrou pouco amigável e intuitiva. A adoção desta solução geraria um custo maior para aprendizagem organizacional e a necessidade de altos investimentos em capacitação e treinamentos.

3.2.2.1 Por outro lado, a solução ofertada pela Atlassian mostrou-se robusta o bastante para atender a demanda do MCOM. Trata-se de uma solução já consolidada no mercado, fundamentada na abordagem ágil de gestão de projetos, e adotada por diversos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. O Jira Software é uma ferramenta que efetivamente aumenta a produtividade, a qualidade de execução e o rastreamento das inúmeras tarefas que envolvem um projeto, pois localiza bugs e tarefas, utiliza um plano de desenvolvimento, monitora atividades, bem como cria relatórios sobre o status de projetos, além de ser uma plataforma extensível que pode ser personalizada para integração com os processos de negócio, possibilita o gerenciamento de projeto ágil em qualquer projeto, sendo flexível e configurável para atender às necessidades de cada projeto.

3.2.3 – Conclusão

3.2.3.1 Durante a avaliação realizada, observou-se que a solução da Atlassian fornece vários recursos nativos que não existem nas demais soluções analisadas ou que devem ser adquiridos separadamente, e que possibilitam uma visão gerencial diferenciada sobre o andamento dos projetos, como por exemplo: gráficos de Burndown, relatórios em tempo real, roadmaps, ferramenta visual de desenvolvimento de workflow, etc.

3.2.3.2 Ela apresenta a possibilidade de integrações com outras soluções da Atlassian e com ferramentas de terceiros (plug-ins), permitindo assim a customização e ampliação do escopo de funcionalidades já oferecidas, sendo que alguns destes plug-ins podem ser adquiridos gratuitamente. Um dos maiores benefícios da utilização de plug-ins é a economia de valores e recursos, algo desejável no âmbito da

Administração Pública, pois elimina os custos e investimentos necessários para a aquisição e implantação de soluções que podem vir a ser subutilizadas. Outro ponto interessante é a combinação de vários plug-ins para se chegar a uma solução plenamente customizada e aderente aos processos institucionais, alcançando assim muito mais aderência aos objetivos pretendidos com a contratação.

3.2.3.3 A solução da Atlassian destaca-se também pela disponibilização de linguagem de consulta própria (JQL), que permite a qualquer integrante da equipe (gerentes de projeto, desenvolvedores, testadores, etc.) consultar demandas, tarefas e atividades de forma intuitiva e sem ter que acessar o banco de dados, além de permitir a customização de filtros e workflows.

3.2.3.4 Outra vantagem percebida diz respeito à existência de uma extensa base de conhecimento, materiais e treinamentos disponíveis de forma gratuita na Internet. No site oficial da solução é possível encontrar uma vasta documentação com vídeos tutoriais explicativos, além de FAQs e fórum de discussão.

3.2.3.5 Por fim, o JIRA Software e seus plug-ins podem ser adquiridos na modalidade SaaS por meio de planos de assinatura com pagamentos mensais ou anuais (com desconto), conforme consta no site do fabricante (<https://www.atlassian.com/software/jira/pricing>).

3.2.3.6 Deste modo, a solução mais adequada ao atendimento da demanda consiste no licenciamento do seguinte conjunto de ferramentas de gerenciamento do ciclo de vida de aplicações e plug-ins:

Item	Categoria	Descrição	Qtd de Usuários
1	Ferramenta	Jira Software Cloud Premium	100
2	Plug-in	Xporter - Export issues from Jira	100
3	Plug-in	BigPicture - Project Management & PPM	100
4	Plug-in	Git Integration for Jira	100

3.2.3.7 Pode-se afirmar que a aquisição proposta irá permitir e impulsionar a integração de diversas informações em uma única plataforma colaborativa para alcançar diferentes perspectivas de gestão, visando agilizar a tomada de decisão, dar transparência e aperfeiçoar a comunicação no MCOM.

3.2.4 Considerando a solução identificada, foi preenchido o quadro a seguir para validação dos requisitos exigidos pelo SISP:

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Jira Software e Plug-ins	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Jira Software e Plug-ins		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Jira Software e Plug-ins		X	

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Jira Software e Plug-ins			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Jira Software e Plug-ins			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Jira Software e Plug-ins			X

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

4.1 Considerando que o objeto do estudo visa à contratação de soluções ALM na modalidade SaaS, não se considerou nesta discussão o uso de soluções voltadas para ambientes Cliente/Servidor. Também não fez parte deste estudo a análise de soluções não aderentes à gestão ágil, como é o caso dos sistemas GPWeb e GepNet, disponíveis no portal do softwarepublico.gov.br.

5 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

5.1 O preço de um produto pode variar muito com base nos recursos necessários, suporte ou treinamento necessário e solicitações de personalização. Contudo, por se tratar de uma solução atendida por fabricante específico, não se aplica um levantamento de mercado, mas uma consulta dos preços oferecidos junto ao fabricante para balizar o custo máximo do investimento para a contratação pretendida.

5.2 – Cálculo dos Custos Totais de Propriedade

5.2.1 Solução Viável 1 - Jira Software e Plug-ins

5.2.1.1 Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

5.2.1.1.1 De acordo com a pesquisa realizada na Administração Pública, não foi possível identificar processos similares com a contratação pretendida e com a necessidade do MCOM. Por este motivo, foi realizada pesquisa junto ao fabricante para identificar os valores máximos praticados no mercado, que possuem indexação ao dólar que vem sofrendo grandes variações. A pesquisa não levou em consideração o desconto fornecido pelo fabricante para a contratação da solução na modalidade de pagamento anual.

5.2.1.1.2 A tabela abaixo agrupa os preços praticados pelo fabricante da solução – Atlassian, considerando a necessidade de licenciamento para 100 usuários.

Item	Descrição	URL DESENVOLVEDOR	Mês (USD)
1	Jira Software	https://www.atlassian.com/software/jira/pricing	1.450,00
2	Xporter - Export issues from Jira	https://marketplace.atlassian.com/apps/891368/xporter-export-issues-from-jira?hosting=cloud&tab=pricing	250,00
3	BigPicture - Project Management & PPM	https://marketplace.atlassian.com/apps/1212259/bigpicture-project-management-ppm?hosting=cloud&tab=pricing	300,00

Item	Descrição	URL DESENVOLVEDOR	Mês (USD)
4	Git Integration for Jira	https://marketplace.atlassian.com/apps/4984/git-integration-for-jira?hosting=cloud&tab=pricing	200,00
TOTAL (USD)			\$ 2.200,00
TOTAL (R\$) *considerando cotação do dólar em 11/03/2022 (R\$ 5,02)			R\$ 11.044,00

5.3 – Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

5.3.1 Não se aplica ao objeto de contratação.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

6.1 – Descrição da Solução

6.1.1 A solução proposta consiste na contratação da ferramenta Jira Software na modalidade Cloud Premium e suas extensões (plug-ins: Xporter, BigPicture e Git Integration for Jira), para acesso de 100 usuários, incluindo suporte e atualizações evolutivas e corretivas pelo período de 12 meses.

6.2 Registra-se que o objeto da contratação **NÃO** incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019:

Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e

II - o disposto no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive gestão de processos de TIC e gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

6.3 Justificativas para o parcelamento ou não da solução

6.3.1 O objeto da pretendida contratação, bem como a composição dos itens do escopo de fornecimento detalhado em DAS QUANTIDADES DEMANDADAS, que formam o conjunto de bens e serviços a serem contratados, configuram uma única solução de Tecnologia da Informação.

6.3.2 Todos os itens do escopo de fornecimento possuem correlação entre si e são elementos inseparáveis de uma mesma e única solução de Tecnologia da Informação para prover a integração desejada. O agrupamento dos itens em lote único levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo a ampla competitividade, uma vez que existe no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os produtos e serviços na forma em que estão agrupados.

6.3.3 Desse modo, considerando a indivisibilidade dos itens, por serem serviços complementares de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, não se aplica o parcelamento da solução requerida, dada a impossibilidade de segregação do objeto sem que haja prejuízo ao conjunto, objetivando alcançar produtividade, economicidade e eficiência na realização dos serviços.

6.3.4 Ademais, a adoção por grupo único, adicionalmente, facilita a fiscalização e gestão contratual o que é importante frente ao número de servidores disponíveis para consecução dessas duas atividades. Desta forma, o agrupamento de elementos que compõem a mesma solução compõe a melhor estratégia da Administração, quando a adjudicação de itens isolados onera “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”, vide o ACÓRDÃO Nº 5301/2013 – TCU – 2ª Câmara.

6.4 Contratações correlatas e/ou interdependentes

6.4.1 Não se aplica. A solução pretendida não afeta significativamente outra contratação existente ou pretendida.

7 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

7.1 A estimativa de custo total para a contratação, de acordo com as necessidades do MCOM, é de R\$157.322,00 (cento e cinquenta e sete mil, trezentos e vinte e dois reais), pelo período de 12 (doze) meses, conforme quadro abaixo.

Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Jira Software, incluindo manutenção, suporte e atualizações pelo período de 12 meses	Usuários	100	R\$ 989,97	R\$98.997,00
2	Xporter - Export issues from Jira	Usuários	100	R\$194,42	R\$19.442,00
3	BigPicture - Project Management & PPM	Usuários	100	R\$ 233,30	R\$23.330,00
4	Git Integration for Jira	Usuários	100	R\$155,53	R\$15.553,00
VALOR GLOBAL					R\$157.322,00

8 – RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 Melhoria da gestão do ciclo de vida e do processo de desenvolvimento dos softwares produzidos no MCOM;

8.2 Melhoria na governança, confiabilidade e escalabilidade dos serviços de TIC, com a ampliação dos mecanismos de gestão das equipes que atuam nos projetos, facilitando a tomada de decisões dos gestores.

8.3 Aumento na produtividade da equipe devido à transparência no processo de desenvolvimento, melhor rastreabilidade das tarefas e dos prazos existentes, bem como da documentação dos projetos; além da disponibilização de ambiente integrado e propício ao trabalho remoto.

8.4 Emissão de relatórios automáticos de produtividade da equipe e dos projetos;

8.5 Rastreabilidade dos requisitos e regras das aplicações;

8.6 Aumento de disponibilidade e acessibilidade de informação;

8.7 Aumento da maturidade e domínio dos conceitos de integração contínua.

8.8 Fortalecimento do engajamento dos membros das equipes de trabalho

8.9 Melhoria na comunicação entre os envolvidos nos programas e projetos institucionais.

9 – PROVIDÊNCIAS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1 O Ministério das Comunicações irá designar equipe para fiscalização e gestão do contrato nos moldes do Art. 29 da IN SGD/ME nº 01/2019.

9.2 A Contratada deverá designar preposto para representar a empresa e atuar como principal interlocutor junto ao MCOM.

10 – IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

10.2 Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

10.3 Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

10.4 Cumprir, no que couber, às exigências do Decreto Nº 10.779, de 25 de agosto de 2021, que estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal.

11 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1 O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes TÉCNICO e REQUISITANTE em harmonia com o disposto no art. 11 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, detalhados no item 8 deste documento. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensa contratação.

12 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

12.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 4131/2021/SEI-MCOM (SEI nº 8602603), publicada no Boletim de Serviços nº 85, de 24 de novembro de 2021 (SEI nº 8674181).

12.2 Registramos que foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 1/2019).

12.3 Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC.

ANEXOS (se aplicável)

A - Modelo de Proposta de Preços

PREGÃO:	Pregão Eletrônico nº ____/20XX
UASG:	
OBJETO	

LOTE	ITEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
TOTAL						

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço Completo		
CEP:	Fone/Fax:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS:		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:		
Nome Completo (sem abreviaturas):		
CPF:	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:	
Cargo / Função:		
Endereço Completo:		

Cidade / UF:

CEP:

Demais condições:

1. Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.
2. Esta empresa proponente declara atender aos requisitos de capacidade técnica adequada para execução do objeto.
3. Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços e que esses preços são exequíveis.

Local e data: _____, ____ de _____ de 20xx.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente_____
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no item xx do TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
6. A proposta deve ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias

B - Declaração de Sustentabilidade Ambiental

Declaração de Sustentabilidade

PROPONENTE:

CNPJ/RFB:	
ENDEREÇO:	
Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, instaurado pelo Processo de nº _____, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente de que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, me comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO. _____ de _____ de _____. _____ Nome: RG/CPF: Cargo:	

C - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

Este TERMO DE COMPROMISSO ("TERMO") é celebrado entre:

1. CONTRATANTE Ministério XXXX, Endereço: _____, CEP _____, Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF _____, neste ato representado pelo Gestor do Contrato xx/xxxx, e
2. CONTRATADA xxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx, personificação xxxxxx, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA podem ser referidas 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 inclui o XX;

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;

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 usuários, 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 máxima de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Receptora obrigada também a enviar à 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:
 1. 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.
 2. As Partes deverão proteger as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.
 3. 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.
 4. A Parte Receptora informará imediatamente à 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.
 5. 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.
 6. A Parte Receptora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que cumpram tais obrigações de sigilo, assinando o TERMO DE CIÊNCIA.
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 obrigará 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 Receptora, 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 da 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 inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão ou qualquer daqueles relacionados neste TERMO, ao pagamento, recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados ou demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidade 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 efeitos legais em qualquer das situações especificadas neste Termo.
17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora, em razão do presente objeto, 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 estabelecidos 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 de confidencialidade 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.

Brasília, ____ de _____ de _____.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA	TESTEMUNHA	TESTEMUNHA

D - Termo de Ciência

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL – SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Nº do Contrato:	
Empresa Contratada:	
CNPJ:	
Objeto Resumido:	
Vigência Contratual:	
TERMOS	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES	
Digite observações, se houver.	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
Brasília (DF), / / .	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)	

Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da empresa CONTRATADA.	

E - Modelo de Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019			
1. IDENTIFICAÇÃO			
Nº IDENTIFICADOR DA OSFB			
Nº CONTRATO			
EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:			
OBJETO DO CONTRATO:			
GESTOR DO CONTRATO: [caput art. 32 da IN 01/2019/SGD]	NOME:		
	E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:
REQUISITANTE: [Inc. IV do art. 32 da IN 01/2019/SGD]	NOME:		
	E-MAIL:	TELFONE:	MATRÍCULA:
2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (Inc. I e II do art. 32 da IN 01/2019/SGD)			
ITEM/GRUPO:			

ORDEM DE SERVIÇO Art. 32 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019					
1. IDENTIFICAÇÃO					
ID	DESCRIÇÃO	UND	QTDE/VOLUME	VL UNITÁRIO	VL TOTAL ITEM
VALOR TOTAL ESTIMADO:					
3. CRONOGRAMA (Inc. III do art. 32 da IN 01/2019/SGD)					
GRUPO/ITEM/ID	PRAZO (EM DIAS)	DATA INÍCIO	DATA ENTREGA		
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES					
5. CIÊNCIA DA CONTRATADA					
PREPOSTO DA CONTRATADA: [art. 32 da IN 01/2019/SGD]	NOME:				
	E-MAIL:	TELFONE:	CPF:		
Brasília/DF, xx de xxxx de xxxx.					

(*) Modelo meramente exemplificativo

F - Modelo de Termo de Recebimento Provisório

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação

Contrato:		N° da OS / OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até **xx** dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo	
CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> <Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____.

G - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Identificação

Contrato Número:		Nº da OS / OFB:	
Objeto:			

Gestor do Contrato:	
Fiscal Requisitante do Contrato:	

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

De Acordo

Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> <Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____.

H - Declaração de Vistoria ou Declaração de opção pela não realização de vistoria

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA.

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, em conformidade a previsão contida no TERMO DE REFERÊNCIA, manifestamos nossa opção por **não realização** da Vistoria Técnica.

Brasília/DF, <dia> de <mês> de 20xx.

[assinatura e carimbo]

<Nome completo do emitente>

<Cargo do emitente>

<SIAPE do emitente>

[assinatura]

<Nome completo do representante da Empresa>

<Documento de Identificação>



Documento assinado eletronicamente por **Wesin Ribeiro Alves, Chefe da Divisão de Projetos de Sistemas**, em 23/05/2022, às 18:32 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Queiroz de Souza Oliveira, Subsecretária de Planejamento e Tecnologia da Informação**, em 24/05/2022, às 10:44 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Allyson Bruno Campos Barros Vilela, Coordenador de Sistemas de Informação**, em 24/05/2022, às 16:54 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Alves Tavares Mendes, Chefe do Serviço de Infraestrutura Predial**, em 25/05/2022, às 14:31 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **9909052** e o código CRC **835BFF4A**.