

SUBSECRETARIA DE PLA. E TECNOL. DA INFORMACAO

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	410072-SUBSECRETARIA DE PLA. E TECNOL. DA INFORMACAO	PAULA GRIPP DE MELO BATISTA	19/03/2026 17:00 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	12/2026	53115.032913/2025-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do *software* Jira Premium Versão Cloud, incluindo *plugins* para a ferramenta, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Os *plugins* relacionados servem para complementar as funcionalidades da ferramenta, para que possa atender todas as necessidades de gerenciamento de projetos do Ministério das Comunicações.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Jira Software Premium, incluindo garantia, suporte e atualizações pelo período de 12 meses.	27502	Subscrição Anual	100	R\$ 1.005,17	R\$ 100.517,00
2	Xporter - Export issues from Jira, incluindo garantia, suporte e atualizações pelo período de 12 meses.	27502	Subscrição Anual	100	R\$ 274,30	R\$ 27.430,00
3	BigPicture - Project Management & PPM, incluindo garantia, suporte e atualizações pelo período de 12 meses.	27502	Subscrição Anual	100	R\$ 181,40	R\$ 18.140,00
4	Git Integration for Jira, incluindo garantia, suporte e atualizações pelo período de 12 meses.	27502	Subscrição Anual	100	R\$ 200,82	R\$ 20.082,00
Valor Total						R\$

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que possuem padrões mensuráveis de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente mensurados de acordo com métricas estabelecidas no edital. Essa caracterização encontra fundamento no art. 6º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente aplicável a contratações de serviços de *software* que podem ter seu desempenho e requisitos objetivamente mensurados.

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, 6º, XV, da Lei 14.133/2021, pois não atende a uma demanda pontual, mas sim a uma necessidade recorrente e contínua de planejamento, acompanhamento e controle dos projetos de TIC, cuja interrupção comprometeria diretamente a execução das atividades do órgão.

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, sendo prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Ministério das Comunicações (MCOM) possui em seu ambiente diversos projetos de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação), cujo fim último é a prestação de melhores serviços para a população, sendo este fim atingido com a prestação destes serviços de maneira transparente e eficiente. Sabendo disso, é uma permanente demanda do Ministério o uso de ferramentas e soluções que propiciem o bom acompanhamento dos projetos em busca de maior eficiência gerencial, projetos esses que em sua grande maioria dependem da área da tecnologia da informação para seu pleno sucesso.

2.2. Considerando esse cenário, cabe ressaltar também que a administração pública vem gradualmente alterando sua forma de funcionamento, sempre com o objetivo de fortalecer as políticas públicas e dar a cada cidadão uma experiência individualizada em que a administração lhe fornece serviços personalizados. Se houve a mudança sobre quais objetivos tem a administração ao fornecer seus serviços, houve também a mudança de como se realiza o projeto e acompanhamento desses serviços, especialmente quando se fala da área de tecnologia. Cabe, então, à administração pública utilizar dos mais novos métodos de acompanhamento de projetos e desenvolvimento de *software* para que então os objetivos estratégicos do órgão nesse quesito sejam alcançados.

2.3. Ainda nesse contexto, há que se falar das ferramentas de ALM (*Application LifeCycle Management*) e a sua importância na aplicação dos métodos ágeis. Os métodos ágeis surgem como resposta às novas demandas que não são plenamente atendidas pelos métodos tradicionais de desenvolvimento de *software* e gestão de projetos. A administração pública insere-se, portanto, como utilizadora desses novos métodos que levam em conta características necessárias para a modernização dos serviços públicos: agilidade, iteratividade e abertura a mudanças. As ferramentas de ALM são, portanto, utilizadas para gerenciar todo o ciclo de vida dos *softwares* e dos projetos em andamento, desde suas etapas iniciais até sua efetiva descontinuação.

2.4. A contratação está, portanto, alinhada com a direção que o Ministério das Comunicações precisa seguir no processo de melhora da oferta dos serviços públicos. A integração ágil que tais ferramentas possibilitam alinha-se completamente com o modelo de administração eficiente que possui uma governança estruturada e com capacidade adaptativa para contornar as dificuldades de execução e conseguir entregar valor para o usuário final.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 37753638000103-0-000002/2026

- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025
- III) Id do item no PCA: 3 a 6
- IV) Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA
- V) Identificador da Futura Contratação: 410072-12/2026

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.7. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Nacional de Governo Digital 2024-2027, com o Plano Estratégico Institucional(PEI) 2024-2027, e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 do Ministério das Comunicações, conforme demonstrado abaixo:

Alinhamento aos planos estratégicos :

Plano Estratégico	Diretriz   Objetivo   Princípio	Descrição	Objetivo Estratégico   Recomendações	Descrição
Plano Estratégico Institucional - PEI 2024-2027	DE 16 - Evolução e aperfeiçoamento da Governança	Fortalecimento dos processos de governança e gestão no âmbito do Ministério das Comunicações, visando aprimorar a eficiência e eficácia na formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas para o setor das comunicações. Além disso, busca-se simplificar os processos internos. O objetivo é ampliar a capacidade de resposta do Ministério às demandas da sociedade, promovendo uma gestão transparente, participativa e orientada a resultados.	OE 07 - Aprimorar e evoluir a Governança	Implementar e aprimorar práticas relacionadas à governança, riscos, integridade, gestão estratégica, gestão da informação, sustentabilidade, comunicação externa e interna, a fim de desempenhar seu papel com transparência, eficiência e efetividade.
Estratégia Nacional de Governo Digital 2024-2027	Objetivo 1 - Gestão e Governança	Qualificar a gestão e governança das políticas de governo digital, promovendo a colaboração entre União, estados, Distrito Federal e municípios.	Recomendação 1.4	Implementar uma estrutura de governança para as políticas de governo digital, com a designação de área responsável e instâncias colegiadas para acompanhamento e monitoramento da estratégia local.

Estratégia Federal de Governo Digital	Princípio 2 - Governo Integrado e Colaborativo	O princípio Governo Integrado e Colaborativo reflete a aspiração de um Estado que busca atuar de forma coordenada, buscando a integração de dados, plataformas e serviços da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios, garantindo que a jornada do cidadão tenha simplicidade, consistência e menores custos, independente do órgão ou da esfera administrativa responsável pela prestação dos serviços. Esta abordagem melhora a eficiência e promove uma cultura de colaboração e compartilhamento de conhecimento entre diferentes entidades governamentais.	Objetivo 3	Aperfeiçoar a governança de dados e interoperabilidade
---------------------------------------	--	---	------------	--

Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC

Necessidade	Iniciativa	Ano PDTIC	Referência
GI-23 Elevar a maturidade de Governança e Gestão de TIC	GI23.1 - Elevar a maturidade de Governança de TIC da CGTI por meio das ações previstas no Índice iESGo.  GI23.2 - Elevar a maturidade de Gestão de TIC da CGTI por meio das ações previstas no Índice iESGo.	2025-2027	<a href="https://www.gov.br/mcom/pt-br/acesso-a-informacao/governanca/governanca-de-tic-1/PDTIC_2025_2027.pdf">https://www.gov.br/mcom/pt-br/acesso-a-informacao/governanca/governanca-de-tic-1/PDTIC_2025_2027.pdf</a>

2.8. Registra-se que a contratação não trata de oferta de serviços públicos digitais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução de TIC consiste na contratação da solução de ALM (*Application Lifecycle Management*) Jira software, juntamente com os *plugins* necessários para o seu aproveitamento completo pelo Ministério.

3.2. Considerando-se a tabela abaixo, segue-se também a descrição detalhada dos itens:

Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade
Jira software Premium, incluindo garantia, suporte e atualizações pelo período de 12 meses.	Subscrição Anual	100
Xporter – Export issues from Jira, incluindo garantia, suporte e atualizações pelo período de 12 meses.	Subscrição anual	100
BigPicture – Project Management & PPM, incluindo garantia, suporte e atualizações pelo período de 12 meses.	Subscrição Anual	100
Git Integration for Jira, incluindo garantia, suporte e atualizações pelo período de 12 meses.	Subscrição Anual	100

**3.2.1. Jira Software Premium:** O Jira software é uma plataforma de ALM que é utilizada para realizar o gerenciamento de projetos e o ciclo de vida de aplicações. A ferramenta está em uso no Ministério das comunicações desde 2021, e corresponde às necessidades de negócio e de tecnologia que são necessárias para que a solução ofereça o ambiente necessário para o pleno uso no Ministério. Ressalta-se ainda que, por seu alto grau de customização, é possível adquirir *plugins* específicos de acordo com a necessidade de cada contratante de forma que os *plugins* escolhidos serão detalhados abaixo.

**3.2.2. Xporter – Export Issues from Jira:** A função deste *plugin* no Ministério é possibilitar a criação e customização de *reports* (relatórios) que a ferramenta pode gerar. Além de permitir a customização, esse *plugin* também permite que sejam automatizadas as criações de alguns relatórios em formatos muito utilizados como PDF e DOCX, permitindo também, não só o compartilhamento destes relatórios, como também a utilização e criação de *templates* (modelos) e criação e controle de registros sobre os mesmos.

**3.2.3. BigPicture – Project Management & PPM:** A função deste *plugin* no Ministério está relacionada com a organização do projeto, principalmente no quesito do uso dos métodos ágeis e híbridos. Com esse *plugin* é também possível construir gráficos de Gantt, que é um tipo de ferramenta visual para gestão de projetos que utiliza barras horizontais para orientar as tarefas, suas durações, suas dependências e quem são seus responsáveis. Além disso o *plugin* também permite planejar e acompanhar *sprints* juntamente com todos os seus artefatos, coordenar os recursos disponíveis e distribuir de maneira eficiente a carga de trabalho entre os membros incluídos no projeto.

**3.2.4. GitIntegration for Jira:** Este *plugin* é utilizado para realizar uma integração a nível de organização do Jira software com a ferramenta de versionamento Git, sendo extremamente útil para agilizar as práticas de versionamento de projetos, especialmente ao nível de código. Com ele, os usuários podem acompanhar os processos naturais da ferramenta Git ao mesmo tempo em que conseguem relacionar e atribuir tarefas específicas na gestão de projetos.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Deve disponibilizar um ambiente flexível que permita uma gestão eficiente, simplificada e ágil nos diversos níveis da organização;

4.1.2. Deve fornecer suporte para a gestão das atividades, inclusive de quadros Kanban, de todos os macroprocessos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

4.1.3. Deve prover suporte ao processo de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, tornando possível o acompanhamento visual do andamento dos projetos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

4.1.4. Deve prover suporte ao processo de Desenvolvimento de *Software*, baseado nas metodologias ágeis Scrum e Kanban, da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, possibilitando a interação colaborativa em tempo real de forma simples e de fácil uso;

4.1.5. Deve prover suporte a testes de *software* exploratórios, que são testes dinâmicos em que o testador explora a aplicação livremente, usando seu conhecimento do sistema para identificar possíveis falhas, inconsistências ou comportamentos não esperados;

4.1.6. Deve prover suporte à integração contínua, permitindo dessa forma que as mudanças no código sejam continuamente testadas e integradas com flexibilidade para automatizar todo o processo de integração;

4.1.7. Deve estar em plena adequação às normas e políticas de segurança da informação estabelecidas pelo MCOM e estar em consonância com as normas legais sobre uso de dados no âmbito do setor público federal.

## Requisitos Tecnológicos:

### 4.2. Necessidades tecnológicas básicas:

- 4.2.1. Estar disponível em ambiente de nuvem (*cloud*), devendo estar pronta para uso 24 (vinte e quatro) horas por dia durante toda semana;
- 4.2.2. Permitir o gerenciamento de projetos com suporte a *frameworks*/metodologias de gestão ágil Scrum e Kanban;
- 4.2.3. Permitir a gestão simultânea de múltiplos projetos;
- 4.2.4. Permitir a customização de fluxos de trabalho;
- 4.2.5. Permitir a customização de campos para formulários;
- 4.2.6. Gerar documentação integrada como Wiki;
- 4.2.7. Permitir anexação de arquivos;
- 4.2.8. Permitir a pesquisa textual das informações registradas pela ferramenta;
- 4.2.9. Emitir relatórios ágeis.

### 4.3. Necessidades tecnológicas de usabilidade:

- 4.3.1. Permitir acesso Web, utilizando navegadores populares como Chrome, Firefox, e Edge;
- 4.3.2. Permitir o acesso móvel (*Mobile*) através de aplicativo próprio, disponível para Android e iOS;
- 4.3.3. Possuir interface amigável, responsiva e intuitiva;
- 4.3.4. Possuir interface em Português .

### 4.4. Necessidades tecnológicas de comunicação:

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

### 4.5. Necessidades tecnológicas de interoperabilidade:

- 4.5.1. Possibilitar acesso a informações através de *Web Services*, tecnologia que permite a comunicação e troca de dados entre sistemas e aplicações diferentes por meio da internet;
- 4.5.2. Permitir ampliar as funcionalidades padrão por meio da instalação de funcionalidades adicionais ou de integrações;
- 4.5.3. Disponibilizar interface para desenvolvimento de *plugins* customizados;
- 4.5.4. Permitir a exportação de dados de forma simples;
- 4.5.6. Permitir a comunicação com o GitHub;
- 4.5.7. Permitir a integração com ferramentas do Microsoft Office 365 (Outlook Email, Microsoft Teams, Meetings).

### 4.6. Necessidades tecnológicas de autenticação e segurança:

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

- 4.6.2. Possuir política de senhas, criptografia TLS (*Transport Layer Security*) 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;
- 4.6.3. Possibilitar a comunicação criptografada para acesso remoto;
- 4.6.4. Possuir funcionalidades de administração da ferramenta e controle de acesso;
- 4.6.5. Possibilitar a concessão de diferentes permissões de acesso a membros especificados.

**4.7. Necessidades tecnológicas de suporte, manutenção e SLA (*Service Level Agreement*)**

- 4.7.1. Prover atualizações durante todo o período de contratação;
- 4.7.2. Prover suporte 24 horas, 7 dias por semana;
- 4.7.3. Disponibilidade do SLA mensal mínima de 95%;
- 4.7.4. Prover a exportação dos dados ao final do contrato.

**Requisitos de Capacitação**

4.8. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

**Requisitos Legais**

4.9. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, à Portaria SGD/MGI nº 5.950 de 26 de outubro 2023, à Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e outras legislações aplicáveis.

**Requisitos de Manutenção**

4.10. Não se aplica ao objeto de contratação.

**Requisitos Temporais**

- 4.11. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.
- 4.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.13. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- 4.14. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo
Reunião Inicial	Em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato
Termos de Sigilo e LGPD	Em até 2 (dois) dias úteis após a Reunião Inicial.
Disponibilização dos serviços	Em até 15 (quinze) dias corridos após a

	assinatura da OS.
Manuais técnicos, Documentação do Fabricante e demais documentos, Plano de transição.	No momento da disponibilização da solução.
Relatórios de Prestação dos Serviços, que deverá conter minimamente o tempo de interrupção do serviço durante o período e também a medição de todos os indicadores dispostos neste Termo de Referência	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
Execução do Plano de Transição	90 (noventa) dias que antecedem a finalização do contrato.
Exportação de Dados e configurações	Até o último dia de vigência do contrato

## Requisitos de Segurança e Privacidade

4.15. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação (POSIN) do Ministério das Comunicações, nos termos da Portaria MCOM nº 14.196 de 19 de agosto de 2024.

4.16. Deve ser observado o Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade, disponível em: [https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia\\_requisitos\\_obrigacoes.pdf](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf)

4.17. O representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo **[Anexo I - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo]**.

4.18. Todos os funcionários da CONTRATADA que tiverem acesso a informações ou dependências do MCOM deverão assinar o Termo de Ciência Individual **[Anexo II - Termo de Ciência]**

4.19. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido ou tido ciência no curso da prestação dos serviços.

4.20. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementadas no ambiente da CONTRATANTE.

4.21. A CONTRATADA deve observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como das políticas e normas internas do CONTRATANTE sobre o tema, implementando medidas técnicas e organizacionais adequadas para assegurar a proteção dos direitos do titular dos dados pessoais, inclusive assinando o Termo de Compromisso de Proteção de Dados Pessoais **[Anexo IV- Termo de Compromisso de Proteção de Dados Pessoais]**.

4.22. Deverão ser disponibilizados mecanismos para auditoria, como *log* unificado de atividades dos usuários, ferramenta integrada a estes *logs*. A ferramenta deve permitir diversos tipos de consulta aos *logs*, gerando relatórios customizados.

4.23. Deve ser possível, ainda, a triagem de eventos relacionados à segurança que garantam um gerenciamento de incidentes, completo, ágil e conforme SLA contratado.

4.24. A solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações. Para isso, deve lançar mão de técnicas, mas não apenas essas, como criptografia e anonimização de dados.

4.25. A solução deverá dispor de mecanismos para realizar regularmente testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração) podendo a CONTRATANTE realizar auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a CONTRATADA mantém esse requisito.

4.26. A solução deverá prover mecanismo de acesso protegido aos dados, por meio de chave de criptografia, garantindo que apenas aplicações e usuários autorizados tenham acesso.



4.27. A solução deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados.

4.28. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, cópias dos *logs* de todas as atividades de todos os usuários dentro da conta, além de histórico de chamadas de APIs para análise de segurança e auditorias.

4.29. A solução deve dispor de mecanismo de garantia de identidade realizada previamente à execução das requisições dos usuários.

4.30. A solução deve permitir criar e gerenciar perfis e credenciais de segurança para a CONTRATANTE e para seus usuários.

4.31. A solução deve permitir que somente os usuários autorizados pela CONTRATANTE tenham acesso aos recursos em conformidade aos respectivos perfis de uso.

4.32. A solução deve permitir duplo fator de autenticação, especialmente para contas com privilégios de administração de ambiente, e soluções de gestão de credenciais de usuário para controlar o acesso aos dados, como mecanismos de controle de acesso, como políticas de permissões e Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder seletivamente permissões para usuários e grupos de usuários.

4.33. A solução deve permitir realizar de forma segura o *upload / download* de dados, utilizando os protocolos SSL e HTTPS.

4.34. A solução deve permitir definir regras que se aplicam, em geral, a todas as solicitações para seus recursos, tais como a concessão de privilégios de gravação para um subconjunto dos recursos contratados.

4.35. Os demais requisitos de segurança relacionados à solução estão descritos no decorrer deste Termo de Referência.

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

4.36. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.36.1. Redução do uso de recursos físicos, promovendo o uso de documentação digital, assinaturas eletrônicas e comunicação por meio eletrônico, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos;

4.36.2. Fornecimento de toda a documentação da solução em português do Brasil, com linguagem clara e acessível;

4.36.3. As configurações da solução deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

4.36.4. Uso de forma eficiente do espaço de armazenamento virtual oferecendo o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto o comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da CONTRATANTE;

4.36.5. Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/ 2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente, como o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

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

#### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.39. Não se aplica ao objeto da contratação.

#### **Requisitos de Implantação**

4.40. Não se aplica ao objeto da contratação.

#### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.41. A garantia das licenças contratadas deverá ser prestada pela CONTRATADA e se dará durante toda a vigência do contrato, a contar do recebimento definitivo. A garantia prestada deverá manter a solução em pleno funcionamento em regime 24x7 com todos os seus recursos disponíveis e atualizados. Além disso, não serão remuneradas as correções referentes a serviços que estejam sob o escopo da garantia do contrato.

4.42. Não se aplicam ao objeto da contratação requisitos de manutenção.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.43. Não serão exigidos nesta contratação requisitos de experiência profissional.

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.44. Não serão exigidos nesta contratação requisitos de formação de equipe.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.45. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE. **[Anexo III - Modelo de OS]**

4.46. A OS indicará o serviço, a quantidade e o prazo no qual os serviços deverão ser prestados.

4.47. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica.

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

4.49. O período de licenciamento da solução não se confunde com o período de vigência contratual. O período de licenciamento poderá estender-se para além da vigência do contrato não caracterizando prestação de serviços fora da vigência contratual. Tal situação se justifica pelo prazo que a CONTRATADA tem para disponibilizar as licenças após a assinatura do contrato e da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, fazendo com que o período de licenciamento seja contabilizado somente após a efetiva disponibilização das licenças à CONTRATANTE.

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

4.50. Conforme tópico Requisitos de Segurança e Privacidade deste Termo de Referência.

#### **Vistoria**

4.51. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **Outros Requisitos Aplicáveis:**

#### **Sustentabilidade**

4.52. Conforme tópico Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais deste Termo de Referência.

## **Da exigência de carta de solidariedade**

4.53. Não se aplica ao objeto da contratação a exigência de carta de solidariedade.

## **Subcontratação**

4.54. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Da participação de consórcios e cooperativas**

4.55. Será admitida a participação de consórcios e cooperativas nos termos dos arts.15 e 16 da Lei 14.133/2021.

## **Garantia da contratação**

4.56. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.

4.56.1. O art.98 da Lei nº14.133 permite a majoração do valor referente à garantia até o percentual de 10% (dez por cento) desde que devidamente justificado. Nesse caso, a exigência de garantia contratual no percentual de 10% do valor do contrato justifica-se pela forma de pagamento prevista, que será realizada em parcela única, correspondente à subscrição anual do software. Nessa modalidade, as ocorrências que se verificarem durante a execução contratual não serão passíveis de glosa, tendo em vista o pagamento já realizado em parcela única. Dessa forma, a majoração do percentual da garantia visa mitigar o risco administrativo e financeiro para a Administração em caso de eventuais descumprimentos contratuais e necessidade de aplicação de multas, podendo esses valores serem deduzidos da garantia apresentada.

4.57. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.57.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.57.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.57.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.57.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.57.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.58. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.59. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.60. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.61. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.61.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.62. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.62.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.62.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.62.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.63. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.64. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.65. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.66. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.67. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.67.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.67.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.68. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.68.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.68.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.69. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.70. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.71. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.72. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

### **Margem de Preferência**

4.73. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência normal ou adicional estabelecida em resoluções da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável - CICS, nos termos do Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024.

### **Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta**

4.74. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.74.1. A solução deverá ser fornecida na modalidade nuvem, não sendo adotada no órgão a modalidade on-premise (no local).

4.74.2. A proposta de solução deve atender aos quantitativos descritos no item 1.1 deste Termo de Referência.

4.74.3. A proposta de solução deve levar em conta a observância de todos os indicadores descritos neste termo de referência no tópico 8 deste Termo de Referência e também levar em conta os critérios de aceitação listados no anexo VII da portaria nº 5.950 SGD/MGI de 26 de outubro de 2023.

4.74.4. Demais características da solução estão detalhadas ao longo do Termo de Referência.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. São obrigações 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;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, 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 do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. 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;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A execução dos serviços deverá ser realizada mediante emissão de Ordem de Serviço contendo os itens do contrato a serem demandados, cujo pagamento de todos os itens listados será realizado em parcela única. A expedição de OS será conforme modelo definido e encaminhado pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

6.1.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico ininterrupto por toda a duração do LICENCIAMENTO DA SOLUÇÃO.

6.1.2.1. A CONTRATANTE deverá ter acesso direto ao centro de assistência técnica do fabricante para abertura de chamados, bem como para acompanhar e gerenciar os casos quando necessário. Esse acesso deverá ser provido 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de portal com login/senha individual.

6.1.2.2. A CONTRATANTE deverá ter a opção de abrir os chamados junto à fabricante com o intermédio da CONTRATADA.

6.1.3. Mensalmente, deverá ser emitido o Relatório de Prestação dos Serviços, que deverá conter minimamente o tempo de interrupção do serviço durante o período e a medição de todos os indicadores dispostos neste Termo de Referência.

6.1.4. O não cumprimento dos níveis mínimos de serviço ensejam a aplicação de glosas e/ou sanções previstas neste Termo de Referência.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

6.2. Os serviços serão prestados de forma remota, conforme horários e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **Rotinas a serem cumpridas**

6.3. A execução contratual observará as rotinas:

6.3.1. Ativação das licenças, incluindo os *plugins* relacionados, e disponibilização do acesso à CONTRATANTE, estando essa tarefa condicionada à emissão de OS, juntamente com a entrega do Plano de Transição;

6.3.2. Recebimento Provisório e Definitivo da OS;

6.3.3. Pagamento único referente à subscrição anual de todos os itens;

6.3.4. Emissão do relatório mensal de prestação de serviços e apuração dos indicadores e verificação do cumprimento dos níveis mínimos de serviço previstos no Termo de Referência.

### **Materiais a serem disponibilizados**

6.4. Caberá exclusivamente à CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, documentos, ferramentas, recursos técnicos, manuais, licenças, componentes, artefatos e demais itens necessários à plena execução dos serviços e ao atendimento integral das condições, requisitos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE ou alegação de insuficiência de insumos para a correta prestação de serviços.

### **Formas de transferência de conhecimento**

6.5. Não está previsto na contratação a transferência de conhecimento sobre o objeto.

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

6.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.6.1. Os 90 (noventa) dias que antecedem a finalização do contrato serão destinados às atividades de transição contratual e deverá seguir o disposto no Plano de Transição apresentado no início da prestação de serviços.

6.6.2. Durante esse período, a CONTRATADA, deve atender prontamente qualquer solicitação do MCOM referente ao repasse de informações acerca da transição dos serviços, não podendo, em hipótese alguma, omitir, dificultar ou retardar o repasse de informações relevantes.

6.6.3 Poderá ser demandada à CONTRATADA o repasse de conhecimento aos técnicos do MCOM ou à nova empresa que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao MCOM.

6.6.4 As atividades de transição contratual ocorrerão de forma concomitante e sem prejuízo à prestação dos serviços que forem objeto do contrato.

6.6.5 Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir que todos os dados utilizados na solução que sejam necessários para a manutenção das atividades sejam devidamente exportados de maneira que não só se evite a interrupção das atividades do Ministério como também seja possível reconstruir o ambiente atual de projetos caso haja transferência da execução do serviço.

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

6.7. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no **[Anexo III - Modelo de OS]**.

### **Mecanismos formais de comunicação**

6.8. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas.

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

6.9. 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.

6.10. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **[Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo]** e **[Ane II - Termo de Ciência]**.

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

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

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

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

7.6. O Contratado **não** necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

### **Reunião Inicial**

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10(dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;



7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

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

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

### **Rotinas de Fiscalização**

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

#### **Fiscalização Técnica**

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### **Fiscalização Administrativa**

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

### **Gestor do Contrato**

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

7.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição de Resultado(IMR), conforme disposto nesta seção e previsto na portaria SGD/MGI nº 5.950/2023:

IAE - INDICAR DE ATRASO NA ENTREGA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos ou serviços constantes na Ordem de Serviço (OS).
Meta a cumprir	AE <= 0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos ou serviços constantes nas OS dentro do prazo previsto.)

<b>Forma de acompanhamento</b>	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS.
<b>Periodicidade</b>	Para cada OS encerrada.
<b>Instrumento de medição</b>	OS, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo.
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b>IAE = ( <u>TEX - TEXT</u> ) / TEST</b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IAE</b> - Indicador de Atraso na Entrega;</p> <p><b>TEX</b> - Tempo de Execução - corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos serviços OS.</p> <p><b>TEST</b> - Tempo Estimado para a Execução da OS - constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: A data de início será aquela constante na OS; Caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeite a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entregar os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico;</p> <p>Obs2: Serão utilizados dias corridos na medição, salvo quando expresse em contrário.</p> <p>Obs3: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p><b>IAE &lt;= 0:</b> Pagamento integral da OS.</p> <p><b>IAE &gt;= 1 E &lt; 30:</b> Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso.</p> <p><b>IAE &gt;= 30:</b> Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da OS ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da OS, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.</p>

<b>ICP – INDICADOR DE CHAMADOS ATENDIDOS NO PRAZO</b>	

Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar que os chamados de suporte técnico estejam dentro do prazo, do início ao fim do atendimento.
Meta a cumprir	ICP >= 90% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo, do início ao fim do atendimento).
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de cada solicitação de suporte técnico em relação ao nível de serviço.
Periodicidade	Mensal
Instrumento de medição	Aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$ICP = (QAP / QTA) \times 100$ <p>Onde</p> <p><b>ICP</b> - Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo;</p> <p><b>QAP</b> - Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo;</p> <p><b>QTA</b> - Quantidade total de chamados atendidos.</p>
Início de Vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	ICP >= 80% e < 90%: Advertência; ICP >= 50% e < 80%: Multa de 0,5% sobre o valor do contrato; ICP < 50%: Multa de 1 % sobre o valor do contrato.

IEC – INDICADOR DE EFICÁCIA NO TRATAMENTO DE CHAMADOS	
Tópico	Descrição

<b>Finalidade</b>	Apurar a eficácia da contratada na resolução de chamados sem a necessidade de reabertura e garantir a qualidade técnica das automações e desenvolvimentos, minimizando o retrabalho durante a fase de homologação.
<b>Meta a cumprir</b>	IEC >= 98% (chamados solucionados na demanda original).
<b>Forma de acompanhamento</b>	Relatório mensal e inspeções de chamados por amostragem.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b>IEC = ((TCF - TCR) / TCF) x 100</b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IEC</b> - Indicador de Eficácia no tratamento de Chamados, Requisições ou Incidentes;</p> <p><b>TCF</b> - Total de chamados fechados;</p> <p><b>TCR</b> - Total de chamados reabertos.</p>
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Multa de 0,5% sobre o valor do contrato para cada 1% abaixo da meta, limitado a 10% sobre o valor do contrato.

IDS – INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO	
Tópico	Descrição
<b>Finalidade</b>	Assegurar a disponibilidade da solução durante o período especificado.
<b>Meta a cumprir</b>	IDS >= 95% (percentual de tempo que se espera que a solução esteja em funcionamento).
<b>Forma de acompanhamento</b>	Relatório mensal consolidado de disponibilidade da solução durante o período.

<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Instrumento de medição</b>	Aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p><b>IDS = Média (FRP / HTP) x 100</b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IDS</b> - Indicador de Disponibilidade da Solução;</p> <p><b>FRP</b> - Horas totais de funcionamento do serviço no período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas;</p> <p><b>HTP</b> - Horas Totais do Período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas.</p>
<b>Início de Vigência</b>	Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Multa de 0,5% sobre o valor do contrato para cada 1% abaixo da meta, limitado a 10% sobre o valor do contrato.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios de aceitação dispostos no item 2.1 do Anexo VII da Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023, a aferição dos indicadores previstos no Termo de Referência.

## Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e requisitante, mediante termos detalhados, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

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

8.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

8.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

8.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

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

8.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

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

8.13.1. Apuração detalhada dos resultados dos Indicadores de Nível de Serviço, conforme definidos neste termo.

8.13.2. Apuração das atividades de suporte técnico realizadas no período.

8.14. A realização de testes, validações ou procedimentos de aceitação pela CONTRATANTE, não exime, limita ou transfere a responsabilidade da CONTRATADA por erros, falhas, defeitos ou inconformidades existentes no produto, ainda que identificados após o aceite final do produto.

### **Liquidação**

8.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.19. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.20.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.20.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

8.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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



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

8.30. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

8.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/03/2026.

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

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

8.34. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.35. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.37. 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.

8.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

8.39. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.39.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.39.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.39.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.39.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.40. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
2	Não prestar esclarecimentos no prazo de 2 dias úteis, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo de no máximo 5 dias úteis.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do contrato.
3	Não atender aos indicadores de níveis de serviço.	Glosas ou sanções conforme tabela do item Critérios de Medição e Pagamento do Termo de Referência.
4	Deixar de entregar documentação prevista no Termo de Referência (Termos, Planos, Relatórios, etc.).	Advertência. Em caso de atraso superior a 10 dias úteis, multa de 0,5% sobre o valor mensal do Contrato.
5	Entregar documentação em desacordo com as exigências do Termo de Referência.	Advertência. Em caso de reincidência, aplica-se multa 0,5% do valor mensal do Contrato, por ocorrência.
6	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do contrato, por ocorrência.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

- 9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da contratação.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de

2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### **Regime de Execução**

10.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

### **Exigências de habilitação**

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

- 10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10%( dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.
- 10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

10.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

### **Qualificação Técnica**

10.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.32.1.1. Prestação de serviços de fornecimento da ferramenta Jira Software, contemplando todo o ciclo necessário de disponibilização da solução em um ambiente;

10.32.1.1.1. A licitante deverá comprovar, por meio de atestados, ter executado serviços de fornecimento de licenças de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado.

Obs.: A exigência acima enquadra-se dentro do limite previsto no § 2º do Art. 67 da Lei 14.133/2021.

10.33. Comprovação de que é revendedora autorizada ou parceira oficial do fabricante da solução ofertada, mediante apresentação de declaração, certificado ou documento equivalente emitido pelo próprio fabricante, válido na data da licitação.

10.34. Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome do cliente;

b) Endereço completo do cliente;

c) Identificação do contrato (Anexar cópia do contrato e do Edital);

d) Vigência do contrato;

e) Descrição detalhada dos serviços prestados com detalhamento do software utilizado e quantitativo de licenças;

f) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento dos prazos e serviços prestados.

10.35. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

10.37. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.38. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.40. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

**10.42. A licitante deverá apresentar em sua proposta:**

10.42.1. Identificação detalhada da solução, em atendimento às disposições da Portaria SGD/MGI nº 5.950 /2023, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

10.42.1.1. nome específico, nome oficial e/ou descrição;

10.42.1.2. categoria ou linha do software, serviço ou produto;

10.42.1.3. código de identificação unívoca do fabricante (part number, SKU etc.);

10.42.1.4. modelo de licenciamento;

10.42.1.5. métrica ou unidade;

10.42.1.6. tipo de software, serviço ou produto; e

10.42.1.7. quantidade estimada.

10.42.2. Identificação dos preços unitário e total de cada item, conforme modelo constante do **[Anexo V – Modelo de Proposta de Preços]**.

**Disposições gerais sobre habilitação**

10.43. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.44. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.45. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.46. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.47. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**Documentação complementar para cooperativas**



10.48. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.48.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.48.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.48.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.48.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.48.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.48.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.48.6.1. ata de fundação;

10.48.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.48.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.48.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.48.6.4. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.48.6.5. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.46.6.6. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 166.169,00( cento e sessenta e seis mil, cento e sessenta e nova reais e zero centavos) conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 41000 - Ministério das Comunicações;

II) Fonte de recursos: 1000 – Recursos Livres da União;

III) Programa de trabalho: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo;

IV) Elemento de despesa: 33904006; e

V) Plano interno: 0001- Sustentação e Modernização dos Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicações.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Itens de 1 a 4 da Contratação	12 Meses de Execução do Contrato	R\$ 166.169,00

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

WESIN RIBEIRO ALVES

Integrante Requisitante Titular



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 15:10:16.

ARLINDO SOUZA AMARAL NETO

Integrante Técnico Titular



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 14:41:32.

LUAN MONTEIRO DA COSTA REIS

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 15:09:22.*

**TOME LUIZ DA SILVA COUTO**

Autoridade Máxima de TIC



*Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 17:00:20.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - Termo de Compromisso de Manutencao de Sigilo.pdf (678.82 KB)
- Anexo II - Anexo II - Termo de Ciencia.pdf (580.97 KB)
- Anexo III - Anexo III - Modelo de OS.pdf (605.43 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Termo de Compromisso de Protecao de Dados Pessoais.pdf (640.22 KB)
- Anexo V - Anexo V - Modelo de Proposta de Precos.pdf (727.23 KB)