

IN N°1 DA SGD/ME DE 2019

QUADRO COMPARATIVO

**Quadro comparativo
IN N°1 SGD/ME de 2019
e IN N°4 SLTI/MPOG de 2014**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
<p>Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.</p>	<p>Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 2, de 12 de janeiro de 2015).</p>
<p>O SECRETÁRIO DE GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 126 do Anexo I ao Decreto nº 9.679, de 2 de janeiro de 2019, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, e no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolve:</p>	<p>A SECRETÁRIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 34 do Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, no Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, RESOLVE:</p>
<p>Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.</p>	<p>Art. 1º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) serão disciplinadas por esta Instrução Normativa (IN).</p>
<p>§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto no art. 6º, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente.</p>	<p>§ 1º Esta IN não se aplica: I - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;</p>
	<p>II - às contratações dos Serviços Estratégicos de Tecnologia da Informação, que deverão observar o Plano de Capacidade, conforme disposto no inciso XIV do art. 2º desta IN, para confecção do Planejamento da Contratação nos termos da Lei, não se aplicando a estes casos os demais dispositivos desta IN, a exceção do disposto no § 2º deste artigo e do disposto no art. 4º desta IN, em que a contratada seja:</p>
	<p>a) órgão ou entidade, nos termos do art. 24, inciso XVI da Lei nº 8.666, de 1993;</p>
	<p>b) Empresa Pública, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificada pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e</p>
	<p>c) Empresa Pública, nos termos da Lei nº 6.125, de 4 de novembro de 1974.</p>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
	III - às contratações de Soluções de Tecnologia da Informação que possam comprometer a segurança nacional, em que deverá ser observado o disposto no Decreto nº 8.135, de 4 de novembro de 2013, e suas regulamentações específicas.
	§ 2º O art. 4º desta IN deverá ser sempre observado, mesmo nos casos enquadrados nos parágrafos anteriores deste artigo.
	§ 3º Os órgãos e entidades integrantes do SISP deverão observar, no que couber, os dispositivos introduzidos por esta IN, sendo-lhes permitida harmonização para melhor adequação à sua estrutura funcional, conforme disposto no art. 115 da Lei nº 8.666, de 1993.
§ 2º Os órgãos e entidades deverão observar os limites de valores para os quais as contratações de TIC deverão ser submetidas à aprovação do Órgão Central do SISP, conforme disposto no art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 2011. (Vide IN nº 2, da SGD/ME de 04/04/2019.)	
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:	Art. 2º Para fins desta IN, considera-se:
I - Área Requisitante da solução: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma solução de TIC;	Art. 2º, I - Área Requisitante da Solução: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação;
II - Área de TIC: unidade setorial, seccional ou correlata do SISP, responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação e pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações relacionadas às soluções de TIC do órgão ou entidade;	Art. 2º, II - Área de Tecnologia da Informação: unidade setorial ou seccional do SISP, bem como área correlata, responsável por gerir a Tecnologia da Informação do órgão ou entidade;
III - Área Administrativa: unidades setoriais e seccionais do Sistema de Serviços Gerais - SISG com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;	Art. 2º, III - Área Administrativa: unidades setoriais e seccionais do Sistema de Serviços Gerais - SISG - com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 2, de 12 de janeiro de 2015).
IV - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe responsável pelo planejamento da contratação, composta por:	Art. 2º, IV - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe responsável pelo planejamento da contratação, composta por:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
a) Integrante Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área;	Art. 2º, IV, a) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área;
b) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área; e	Art. 2º, IV, b) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área;
c) Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área;	Art. 2º, IV, c) Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área.
V - Equipe de Fiscalização do Contrato: equipe responsável pela fiscalização do contrato, composta por:	
a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;	Art. 2º, V - Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;	Art. 2º, VI - Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos; e	Art. 2º, VII - Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
d) Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;	Art. 2º, VIII - Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
VI - preposto: representante da contratada, responsável por 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;	Art. 2º, IX - Preposto: representante da contratada, responsável por 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;
VII - solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações;	Art. 2º, X - Solução de Tecnologia da Informação: conjunto de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
VIII - processo de negócio: é uma agregação de atividades e comportamentos executados por pessoas ou máquinas que entrega valor para o cidadão ou apoia outros processos de suporte ou de gerenciamento do órgão ou entidade;	
IX - requisitos: conjunto de características e especificações necessárias para definir a solução de TIC a ser contratada;	Art. 2º, XI - Requisitos: conjunto de especificações necessárias para definir a Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;
X - Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante da solução a ser atendida pela contratação;	Art. 2º, XII - Documento de Oficialização da Demanda - DOD: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante da Solução a ser atendida pela contratação;
XI - Estudo Técnico Preliminar da Contratação: documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação;	Art. 2º, XIII - Estudo Técnico Preliminar da Contratação: documento que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação;
	Art. 2º, XIV - Plano de Capacidade: documento a ser elaborado, pela entidade prestadora dos Serviços Estratégicos de Tecnologia da Informação, que servirá de insumo para a confecção do Planejamento da Contratação, contendo dados que permitam o detalhamento e rateio dos custos da prestação de serviços entre os órgãos e entidades beneficiárias, a previsão do crescimento vegetativo do consumo dos recursos e insumos durante a vigência do contrato e a reserva técnica para absorver possíveis crescimentos não previstos;
XII - identificação de riscos: processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos. Envolve a identificação das principais fontes de risco, eventos, suas causas e suas consequências potenciais. Também pode envolver dados históricos, análises teóricas, parecer de especialistas e as necessidades das partes interessadas;	Art. 13, III - mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;
XIII - nível de risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação dos impactos e de suas probabilidades;	
XIV - tratamento de riscos: processo para responder ao risco, cujas opções, não mutuamente exclusivas, envolvem evitar, reduzir ou mitigar, transferir ou compartilhar, e aceitar ou tolerar o risco;	Art. 13, IV - definição das ações previstas a serem tomadas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionado a cada risco;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
XV - análise de riscos: processo de compreensão da natureza do risco e determinação do nível de risco. Fornece a base para a avaliação de riscos e para as decisões sobre o tratamento de riscos;	Art. 2º, XV - Análise de Riscos: documento que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso em todas as fases da contratação;
XVI - avaliação de riscos: processo de comparar os resultados da análise de riscos para determinar se o risco e/ou sua magnitude é aceitável ou tolerável. A avaliação de riscos auxilia na decisão sobre o tratamento de riscos;	
XVII - gerenciamento de riscos: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização pertinentes com a contratação;	
XVIII - Mapa de Gerenciamento de Riscos: instrumento de registro e comunicação da atividade de gerenciamento de riscos ao longo de todas as fases da contratação;	
	Art. 2º, XVI - Plano de Inserção: documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a contratada iniciar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
	Art. 2º, XVII - Plano de Fiscalização: documento elaborado com base no Modelo de Gestão que define o processo de fiscalização do contrato, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros;
XIX - listas de verificação: documentos ou ferramentas estruturadas contendo um conjunto de elementos que devem ser acompanhados pelos Fiscais do contrato durante a execução contratual, permitindo à Administração o registro e a obtenção de informações padronizadas e de forma objetiva;	Art. 2º, XVIII - Lista de Verificação: documento ou ferramenta estruturada contendo um conjunto de elementos que devem ser acompanhados pelos Fiscais do contrato durante a execução contratual, permitindo à Administração o registro e a obtenção de informações padronizadas e de forma objetiva;
XX - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens: documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;	Art. 2º, XIX - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens: documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;
	Art. 2º, XX - Modelo de Execução: modelo que contém a definição dos procedimentos necessários e suficientes ao adequado fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, por meio da definição dos principais procedimentos de execução contratual;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
	<p>Art. 2º, XXI - Modelo de Gestão: modelo que contém a definição dos mecanismos necessários à gestão e à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação, objetivando minimizar os riscos de falha no fornecimento da Solução, por meio da definição de controles adequados para os principais elementos que a compõe, levando-se em consideração ferramentas, computacionais ou não, processos e recursos materiais e humanos disponíveis;</p>
<p>XXI - Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea “a” do inciso I, e alínea “a” do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993;</p>	<p>Art. 2º, XXII - Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação;</p>
<p>XXII - Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação, de acordo com a alínea “b” do inciso I, e alínea “b” do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993;</p>	<p>Art. 2º, XXIII - Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;</p>
<p>XXIII - critérios de aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados;</p>	<p>Art. 2º, XXIV - Critérios de Aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados;</p>
<p>XXIV - Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico; e</p>	<p>Art. 2º, XXV - Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;</p>
	<p>Art. 2º, XXVI - Gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle, relativas às Soluções de Tecnologia da Informação que visam garantir o atendimento dos objetivos do órgão ou entidade;</p>
<p>XXV - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.</p>	<p>Art. 2º, XXVII - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI): instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período;</p>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
	<p>Art. 2º, XXVIII - Comitê de Tecnologia da Informação: grupo formado por titulares das áreas finalísticas e da área de tecnologia da informação para assegurar que seus membros estejam envolvidos nas questões e decisões relevantes de Tecnologia da Informação, sendo permitida a delegação de competências, e instituído pela autoridade máxima do órgão ou entidade; e</p>
	<p>Art. 2º, XXIX - Serviços Estratégicos de Tecnologia da Informação: conjunto de atividades de prestação de serviços, relacionadas aos sistemas estruturantes e finalísticos dos órgãos e entidades, que integram uma Solução de Tecnologia da Informação e cuja execução envolve informações críticas quanto à confiabilidade, segurança e confidencialidade, e cuja descontinuidade na prestação dos serviços pode impactar as atividades dos órgãos ou entidades.</p>
<p>Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:</p>	<p>Art. 5º Não poderão ser objeto de contratação:</p>
<p>I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e</p>	<p>Art. 5º, I - mais de uma Solução de Tecnologia da Informação em um único contrato; e</p>
<p>II - o disposto no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive gestão de processos de TIC e gestão de segurança da informação.</p>	<p>Art. 5º, II - gestão de processos de Tecnologia da Informação, incluindo gestão de segurança da informação.</p>
<p>Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.</p>	<p>Art. 5º, Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade das Soluções de Tecnologia da Informação poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.</p>
<p>Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.</p>	<p>Art. 6º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação seja objeto de contratação, a contratada que provê a Solução de Tecnologia da Informação não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.</p>
<p>Art. 5º É vedado:</p>	<p>Art. 7º É vedado:</p>
<p>I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada;</p>	<p>Art. 7º, I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada;</p>
<p>II - prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada;</p>	<p>Art. 7º, II - prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada;</p>
<p>III - indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;</p>	<p>Art. 7º, III - indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;</p>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
IV - demandar a execução de serviços ou tarefas estranhas ao objeto da contratação, mesmo que haja anuência do preposto ou da própria contratada;	Art. 7º, IV - demandar a execução de serviços ou tarefas que escapem ao escopo do objeto da contratação, mesmo que haja assentimento do preposto ou da própria contratada;
V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;	Art. 7º, V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;
VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;	Art. 7º, VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;
VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;	Art. 7º, VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da Solução, antes da contratação;
VIII - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;	Art. 7º, VIII - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;
IX - contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;	Art. 7º, IX - contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido; e
X - fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada; e	
XI - nas licitações do tipo técnica e preço:	Art. 7º, X - nas licitações do tipo técnica e preço:
a) incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; e	Art. 7º, X, a) incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; e
b) fixar fatores de ponderação distintos para os índices “técnica” e “preço” sem que haja justificativa para essa opção.	Art. 7º, X, b) fixar os fatores de ponderação das propostas técnica e de preço sem justificativa, salvo quando o fator de ponderação for 50% (cinquenta por cento) para técnica e 50% (cinquenta por cento) para preço.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO ESTRATÉGICA DE CONTRATAÇÕES</p>	
	<p>Art. 3º Em consonância com o art. 4º do Decreto nº 7.579, de 2011, o órgão central do SISP elaborará, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - EGTIC para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, revisada e publicada anualmente, para servir de subsídio à elaboração dos PDTI pelos órgãos e entidades integrantes do SISP. <i>(Redação dada pela Instrução Normativa nº 2, de 12 de janeiro de 2015).</i></p>
<p>Art. 6º As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar:</p>	<p>Art. 4º As contratações de que trata esta IN deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.</p>
<p>I - em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019;</p>	
	<p>§ 1º O PDTI deverá estar alinhado à EGTIC e ao plano estratégico institucional e aprovado pelo Comitê de Tecnologia da Informação do órgão ou entidade. <i>(Redação dada pela Instrução Normativa nº 2, de 12 de janeiro de 2015).</i></p>
	<p>§ 2º Inexistindo o PDTI, o órgão ou entidade deverá proceder à sua elaboração, observando, no que couber, o Guia de Elaboração de PDTI do SISP, acessível no Portal do SISP.</p>
	<p>§ 3º Inexistindo o plano estratégico institucional, sua ausência deverá ser registrada no PDTI e deverá ser utilizado um documento equivalente, como o Plano Plurianual - PPA.</p>
	<p>§ 4º O Comitê de Tecnologia da Informação declarará quais são os Serviços Estratégicos de Tecnologia da Informação e quais são as Soluções de Tecnologia da Informação que possam comprometer a segurança nacional para fins de atendimento ao disposto no § 1º do art. 1º desta IN.</p>
	<p>§ 5º O disposto no parágrafo anterior deverá ser formalizado por meio de Portaria expedida pela autoridade máxima do órgão ou entidade.</p>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
	§ 6º Não sendo o Comitê de Tecnologia da Informação de caráter deliberativo, as aprovações deverão ser feitas pela autoridade máxima do órgão ou entidade.
	§ 7º Inexistindo o Comitê de Tecnologia da Informação, o órgão ou entidade deverá instituí-lo e dar-lhe pleno funcionamento, observando, no que couber, o Guia de Comitê de Tecnologia da Informação do SISP, acessível no Portal do SISP.
II - previstas no Plano Anual de Contratações;	
III - alinhadas à Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016; e (vide Portaria nº 778, da SGD/ME, de 04 de abril de 2019.)	
IV - integradas à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.	
SEÇÃO I DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES	
Art. 7º As contratações de soluções de TIC deverão constar no Plano Anual de Contratações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019.	
§ 1º Os setores requisitantes deverão encaminhar à Área de TIC as contratações de soluções de TIC que pretendem realizar ou prorrogar no exercício subsequente, até 15 (quinze) dias antes da data prevista no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 2019.	
§ 2º Até a data prevista no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 2019, a Área de TIC deverá verificar a consonância dos itens de TIC com o PDTIC, podendo excluir, incluir, ajustar, agregar e consolidar os itens, e encaminhar ao setor de licitações para continuidade do procedimento de elaboração do Plano.	

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
CAPÍTULO III DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	CAPÍTULO II DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO
Art. 8º As contratações de soluções de TIC deverão seguir as seguintes fases:	Art. 8º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação deverão seguir três fases:
I - Planejamento da Contratação;	I - Planejamento da Contratação;
II - Seleção do Fornecedor; e	II - Seleção do Fornecedor; e
III - Gestão do Contrato.	III - Gestão do Contrato.
§ 1º As atividades de gerenciamento de riscos devem ser realizadas durante todas as fases do processo de contratação, observando o disposto no art. 38.	
§ 2º As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.	
SEÇÃO I PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	SEÇÃO I PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:	Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:
I - instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;	I - Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;
II - elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação; e	II - Estudo Técnico Preliminar da Contratação;
	III - Análise de Riscos; e
III - elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.	IV - Termo de Referência ou Projeto Básico.
	§ 1º Os documentos resultantes das etapas elencadas nos incisos II e III deste artigo poderão ser consolidados em um único documento, a critério da Equipe de Planejamento da Contratação.
§ 1º É obrigatória a execução de todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:	§ 2º Exceto no caso em que o órgão ou entidade seja participe da licitação, quando são dispensáveis as etapas III e IV do caput deste artigo, é obrigatória a execução de todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 2, de 12 de janeiro de 2015).

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
I - inexigibilidade;	I - inexigibilidade;
II - dispensa de licitação ou licitação dispensada;	II - dispensa de licitação ou licitação dispensada;
III - formação de Ata de Registro de Preços;	III - criação e adesão à Ata de Registro de Preços; e
IV - adesão à Ata de Registro de Preços;	
V - contratações com uso de verbas de organismos nacionais ou internacionais; ou	IV - contratações com uso de verbas de organismos internacionais, como Banco Mundial, Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, e outros.
VI - contratação de empresas públicas de TIC.	
§ 2º É dispensável a realização da etapa III do caput deste artigo nos casos em que o órgão ou entidade seja participante da licitação, nos termos do art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 7.892, de 2013.	
§ 3º A participação de órgão ou entidade em registro de preços será fundamentada na compatibilidade do Estudo Técnico Preliminar e outros documentos de planejamento da contratação do órgão interessado na participação com o Termo de Referência ou Projeto Básico do órgão gerenciador, facultada a solicitação de informações adicionais.	
§ 4º O órgão interessado em aderir a ata de registro de preços deverá encaminhar os artefatos de planejamento relacionados no caput deste artigo para análise do órgão gerenciador da ata que autorizará ou não a sua adesão, observando-se o disposto no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013.	
§ 5º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, e acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor quando solicitado pelas áreas responsáveis.	Art. 10. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, quando determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.
§ 6º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:	Art. 10. Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:
I - fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e	Art. 10. I - fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
II - documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.	Art. 10. II - documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.
SUBSEÇÃO I DA INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	SUBSEÇÃO I DA INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da solução, que conterà no mínimo:	Art. 11. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda - DOD, a cargo da Área Requisitante da Solução, para instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, que conterà no mínimo:
I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem como o seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações;	Art. 11, I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao PDTI;
II - explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC;	Art. 11, II - explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação;
III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e	Art. 11, III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e
IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.	Art. 11, IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.
§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de TIC avaliará o alinhamento da contratação ao PDTIC e Comunicação e ao Plano Anual de Contratações e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.	Art. 11, § 1º Após o recebimento do DOD, a Área de Tecnologia da Informação avaliará o alinhamento da contratação ao PDTI e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.
§ 2º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:	Art. 11, § 2º O DOD será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:
I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;	Art. 11, I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e	Art. 11, II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.	Art. 11, III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no art. 2º, inciso IV.
§ 3º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.	
§ 4º Os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade.	
§ 5º A indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos.	
SUBSEÇÃO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO	SUBSEÇÃO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO
Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:	Art. 12. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo as seguintes tarefas:
I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;	Art. 12, I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e/ou dos requisitos necessários e suficientes à escolha da Solução de Tecnologia da Informação, a partir da avaliação do DOD e do levantamento de:
	Art. 12, I, a) demandas dos potenciais gestores e usuários da Solução de Tecnologia da Informação;
	Art. 12, I, b) soluções disponíveis no mercado; e
	Art. 12, I, c) análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública.
II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:	Art. 12, II - avaliação das diferentes soluções que atendam aos requisitos, considerando:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;	Art. 12, II, a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;
b) as alternativas do mercado;	Art. 12, II, c) a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público;
c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016;	Art. 12, II, b) as soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (http://www.softwarepublico.gov.br);
d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;	Art. 12, II, d) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG, conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005 e nº 3, de 7 de maio de 2007;
	Art. 12, II, e) a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital;
	Art. 12, II, f) a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e- ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 32, de 17 de maio de 2010; e
	Art. 12, II, g) o orçamento estimado.
e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;	Art. 12, V - avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual, abrangendo no que couber:
	Art. 12, V, a) infraestrutura tecnológica;
	Art. 12, V, b) infraestrutura elétrica;
	Art. 12, V, c) logística;
	Art. 12, V, d) espaço físico;
	Art. 12, V, e) mobiliário; e
	Art. 12, V, f) outras que se apliquem

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
	Art. 12, V, VI - avaliação e definição dos recursos materiais e humanos necessários à implantação e à manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;
	Art. 12, VII - definição dos mecanismos para continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupção contratual; e
f) os diferentes modelos de prestação do serviço;	
g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;	
h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço; e	
III - A análise comparativa de custos deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:	Art. 12, III - análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia e manutenção;
a) comparação de custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção; e	
b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;	
IV - estimativa do custo total da contratação; e	
V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.	Art. 12, VIII - declaração da viabilidade da contratação.
	Art. 12, IV - escolha da Solução de Tecnologia da Informação e justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:
	Art. 12, IV, c) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.	
§ 2º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.	Art. 12, § 1º O Estudo Técnico Preliminar será aprovado e assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, observando-se o disposto no art. 10 desta norma.
§ 3º Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC.	Art. 12, § 2º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será avaliado e assinado pela autoridade competente, quando:
	Art. 12, § 2º, I - as contratações cujo orçamento estimado definido na alínea “g”, inciso II, deste artigo seja superior a duas vezes o disposto no art. 23, inciso II, alínea “c” da Lei nº 8.666, de 1993; e
	Art. 12, § 2º, II - os Integrantes Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação declararem a inviabilidade da contratação, conforme inciso VIII deste artigo.
	Art. 12, § 3º Nas situações definidas no parágrafo anterior, a autoridade competente deverá decidir motivadamente pelo prosseguimento da contratação.
SUBSEÇÃO III DO TERMO DE REFERÊNCIA OU DO PROJETO BÁSICO	SUBSEÇÃO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA OU DO PROJETO BÁSICO
Art. 12. O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:	Art. 14. O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação e conterá, no mínimo, as seguintes informações:
I - definição do objeto da contratação, conforme art. 13;	Art. 14, I - definição do objeto da contratação, conforme art. 15;
II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal;	
III - descrição da solução de TIC, conforme art. 14;	
IV - justificativa para contratação da solução, conforme art. 15;	Art. 14, II - justificativa para contratação e descrição da Solução de Tecnologia da Informação, conforme art. 16;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
V - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 16;	Art. 14, III - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 17;
VI - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 17;	Art. 14, IV - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 18;
VII - Modelo de Execução e Gestão do Contrato, conforme arts. 18 e 19;	Art. 14, V - Modelo de Execução do contrato, conforme art. 19;
	Art. 14, VI - Modelo de Gestão do contrato, conforme art. 20;
VIII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 20;	Art. 14, VII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 22;
IX - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 21;	Art. 14, VIII - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 23;
X - regime de execução do contrato, conforme art. 22;	Art. 14, IX - regime de execução do contrato, conforme art. 24; e
XI - critérios técnicos para seleção do fornecedor, conforme art. 23; e	Art. 14, X - critérios para seleção do fornecedor, conforme art. 25.
XII - índice de correção monetária, quando for o caso, conforme art. 24.	
§ 1º Nos casos de necessidade de realização de Prova de Conceito, os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na avaliação da mesma deverão constar no Termo de Referência.	
§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de:	Art. 14, § 2º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de:
I - realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução; e	Art. 14, § 2º, I - parcelamento da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da Solução; e
II - permitir consórcio ou subcontratação da solução de TIC, observado o disposto nos arts. 33 e 72 da Lei nº 8.666, de 1993, respectivamente, justificando-se a decisão.	Art. 14, § 2º, II - permitir consórcio ou subcontratação da Solução de Tecnologia da Informação, observado o disposto nos arts. 33 e 72 da Lei nº 8.666, de 1993, respectivamente, justificando-se a decisão.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
<p>§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.</p>	<p>Art. 14, § 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.</p>
<p>§ 4º Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 3º, § 5º da Lei nº 8.666, de 1993.</p>	<p>Art. 14, § 4º Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras (NTB), de acordo com o art. 3º, § 5º da Lei nº 8.666, de 1993.</p>
<p>§ 5º O Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério da Área Requisitante da solução ou da Área de TIC, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação.</p>	<p>Art. 14, § 5º O Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério da Área Requisitante da Solução ou da Área de Tecnologia da Informação, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação.</p>
<p>§ 6º O Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.</p>	<p>Art. 14, § 6º O Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pela autoridade competente.</p>
<p>Art. 13. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução.</p>	<p>Art. 15. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento.</p>
<p>Art. 14. A descrição da solução de TIC deverá conter de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição.</p>	<p>Art. 16, II - a descrição da Solução de Tecnologia da Informação, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição, juntamente com demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, conforme inciso IV do art. 12. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 2, de 12 de janeiro de 2015).</p>
<p>Art. 15. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:</p>	<p>Art. 16. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:</p>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
I - alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º; e	Art. 16, I - relação entre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e os objetivos estratégicos, conforme disposto no art. 11, inciso I desta IN; e
II - relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto.	
Parágrafo único. A justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação.	
Art. 16. Na especificação dos requisitos da contratação, compete:	Art. 17. Na especificação dos requisitos da contratação, compete:
I - ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:	Art. 17, I - ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:
a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC;	Art. 17, a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação;
b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;	Art. 17, b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;
c) legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;	Art. 17, c) legais, que definem as normas com as quais a Solução de Tecnologia da Informação deve estar em conformidade;
d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;	Art. 17, d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;
e) temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;	Art. 17, e) temporais, que definem datas de entrega da Solução de Tecnologia da Informação contratada;
<i>f) de segurança, juntamente com o Integrante Técnico; e</i>	Art. 17, f) de segurança, juntamente com o Integrante Técnico; e
g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros;	Art. 17, g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a Solução de Tecnologia da Informação deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros.
II - ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:	Art. 17, II - ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
a) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;	Art. 17, a) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;	Art. 17, b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;	Art. 17, c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;	Art. 17, d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;
e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;	Art. 17, e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;
f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;	Art. 17, f) de experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;	Art. 17, g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
h) de metodologia de trabalho;	Art. 17, h) de metodologia de trabalho;
i) de segurança da informação; e	Art. 17, i) de segurança da informação; e
j) demais requisitos aplicáveis.	Art. 17, j) demais requisitos aplicáveis.
Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.	Art. 17, Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.
Art. 17. A definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços, quando aplicável, deverá observar:	Art. 18. A definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços, quando aplicável, deverá observar:
I - a definição das obrigações da contratante contendo, pelo menos, a obrigação de:	Art. 18, I - a definição das obrigações da contratante contendo, pelo menos, a obrigação de:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 29;	Art. 18, a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 30 desta IN;
b) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32;	Art. 18, b) encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico, observando-se o disposto no arts. 19 e 33 desta IN;
c) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;	Art. 18, c) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 21;
d) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;	Art. 18, d) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços;
e) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;	Art. 18, e) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
f) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;	Art. 18, f) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
g) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e	Art. 18, g) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
	Art. 18, h) realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento e bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 2, de 12 de janeiro de 2015).
h) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;	Art. 18, l, i) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
II - a definição das obrigações da contratada contendo, pelo menos, a obrigação de:	Art. 18, II - a definição das obrigações da contratada contendo, pelo menos, a obrigação de:
a) indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;	Art. 18, II, a) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
b) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;	Art. 18, II, b) atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
c) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;	Art. 18, II, c) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
d) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;	Art. 18, II, d) propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
e) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;	Art. 18, II, e) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
f) quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;	Art. 18, II, f) quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
g) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e	Art. 18, II, g) manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea “g”;
	Art. 18, II, h) fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas; e
h) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;	Art. 18, inc. II, i) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
III - a definição das obrigações do órgão gerenciador do registro de preços contendo, além do disposto no Decreto nº 7.892, de 2013, e atualizações, pelo menos a obrigação de:	Art. 18, inc. III - a definição das obrigações do órgão gerenciador do registro de preços contendo, além do disposto no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, atualizado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, pelo menos, a obrigação de:
a) efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;	Art. 18, inc. III, a) efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
b) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;	Art. 18, inc. III, b) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
c) definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:	Art. 18, inc. III - e) definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, não participantes, contendo:
	Art. 18, inc. III, c) aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
	Art. 18, inc. III, d) autorizar ou não o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento da Solução;
1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e	Art. 18, inc. III, e) 1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível;
2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;	Art. 18, inc. III, e) 2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço ou fornecimento de bens, aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.
d) definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:	Art. 18, inc. III - f) definir mecanismos de controle de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, entre outros:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;	Art. 18, inc. III - f) 1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e	Art. 18, inc. III - f) 2. regras para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos não participantes, desde que previsto no instrumento convocatório, cujo fornecimento não poderá prejudicar os compromissos já assumidos e as futuras contratações dos órgãos participantes do registro de preços;
	Art. 18, inc. III - f) 3. regras para gerenciamento da fila de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela Contratada;
3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, observado o disposto no inciso III, alínea “c”, item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.	Art. 18, inc. III - f) 4. regras para a substituição da Solução registrada por meio de apostilamento, garantida a realização de Prova de Conceito, observado o disposto no inciso III, alínea “e”, item 2 deste artigo e desde que previsto o apostilamento, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, na Ata de Registro de Preços; e
	Art. 18, f, 5. previsão da exigência para realização de diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.
Art. 18. O Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando, quando possível:	Art. 19. O Modelo de Execução do contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, quando possível:
I - fixação das rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da solução de TIC, envolvendo:	Art. 19, I - fixação das rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, envolvendo:
a) prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega, quando aplicáveis;	Art. 19, a) prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega, quando aplicáveis;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
b) documentação mínima exigida, observando modelos adotados pela contratante, padrões de qualidade e completude das informações, a exemplo de modelos de desenvolvimento de software, relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento, controles por parte da contratada, ocorrências, etc.; e	Art. 19, b) documentação mínima exigida, observando modelos adotados pela contratante, padrões de qualidade e completude das informações, a exemplo de modelos de desenvolvimento de software, relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento, controles por parte da contratada, ocorrências etc.; e
c) papéis e responsabilidades, por parte da contratante e da contratada, quando couber;	Art. 19, c) papeis e responsabilidades, por parte da contratante e da contratada, quando couber.
II - quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;	Art. 19, c) II - quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;
III - definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotando-se preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens;	Art. 19, c), III - definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotando-se preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens;
IV - forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos; e	Art. 19, c), IV - forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos; e
V - elaboração dos seguintes modelos de documentos, em se tratando de contratações de serviços de TIC:	Art. 19, c), V - elaboração dos seguintes modelos de documentos:
a) Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da contratada; e	Art. 19, V, a) termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada; e
b) Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.	Art. 19, V, b) termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.
	Art. 19, Parágrafo único. A critério da Equipe de Planejamento da Contratação, os elementos dispostos no inciso V deste artigo poderão constar como Anexo do Termo de Referência ou Projeto Básico.
Art. 19. O Modelo de Gestão do Contrato, definido a partir do Modelo de Execução do Contrato, deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da solução de TIC, observando:	Art. 20. O Modelo de Gestão do contrato, definido a partir do Modelo de Execução do Contrato, deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, quando possível:
I - fixação dos critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços com os valores aceitáveis para os principais elementos que compõe a solução de TIC;	Art. 20, I - fixação dos Critérios de Aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis de serviços com os valores mínimos aceitáveis para os principais elementos que compõe a Solução de Tecnologia da Informação;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
I - fixação dos critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços com os valores aceitáveis para os principais elementos que compõe a solução de TIC;	Art. 20, I - fixação dos Critérios de Aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis de serviços com os valores mínimos aceitáveis para os principais elementos que compõe a Solução de Tecnologia da Informação;
II - procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, abrangendo:	Art. 20, II - procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e nos incisos XXII e XXIII do art. 2º desta IN, abrangendo:
a) metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:	Art. 20, II, a) metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas, observando:
1. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;	Art. 20, II, a), 1. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da Solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;
2. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;	Art. 20, II, a), 2. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;
3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;	Art. 20, II, a), 3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato, conforme disposto na alínea “b” do inciso I do art. 19 desta IN;
4. definição de listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e	Art. 20, II, a), 4. definição de Listas de Verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e
5. garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;	Art. 20, II, a), 5. garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;
b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de testes;	Art. 20, II, b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das Listas de Verificação e roteiros de testes;
	Art. 20, II, c) demais elementos necessários à elaboração do Plano de Fiscalização, conforme disposto no inciso XVII do art. 2º e inciso II do art. 32 desta IN;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
III - fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a contratada:	Art. 20, III - fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a contratada:
a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou	Art. 20, III, a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos Critérios de Aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;	Art. 20, III, b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
IV - definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, observando:	Art. 20, IV - definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, observando:
a) vinculação aos termos contratuais;	Art. 20, IV, a) vinculação aos termos contratuais;
b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;	Art. 20, IV, b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;
c) as situações em que advertências serão aplicadas; d) as situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;	Art. 20, IV, c) as situações em que advertências ou multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;
e) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;	Art. 20, IV, d) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;
f) as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e	Art. 20, IV, e) as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e
g) as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;	Art. 20, IV, f) as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;
V - procedimentos para o pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.	Art. 20, V - procedimentos para emissão de nota fiscal e pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.
	Art. 20, Parágrafo único. Como apoio à definição dos elementos do Modelo de Gestão do Contrato deverá ser observada a Análise de Riscos, conforme disposto no art. 13 desta IN.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
	<p>Art. 21. A critério da Equipe de Planejamento da Contratação, as obrigações definidas nos arts. 19 e 20 desta IN poderão ser consolidadas nas obrigações estabelecidas no art. 18.</p>
<p>Art. 20. A estimativa de preço da contratação deverá ser realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, e suas atualizações, que versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.</p>	<p>Art. 22. A estimativa de preço da contratação deverá ser realizada pelos Integrantes Administrativo e Técnico para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em pesquisa no mercado, a exemplo de contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas.</p>
<p>§ 1º A estimativa de preço derivada exclusivamente de propostas de fornecedores somente deverá ser utilizada mediante justificativa, nos casos em que não for possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços.</p>	
<p>§ 2º A pesquisa de preço descrita no parágrafo anterior deverá considerar, sempre que possível, os valores praticados diretamente pelos fabricantes.</p>	
<p>Art. 21. A adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro serão elaborados pelos Integrantes Requisitante e Técnico, contendo:</p>	<p>Art. 23. A adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro serão elaborados pelos Integrantes Requisitante e Técnico, contendo:</p>
<p>I - a estimativa do impacto no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso; e</p>	<p>Art. 23, I - a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso; e</p>
<p>II - cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas.</p>	<p>Art. 23, II - cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da Solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas.</p>
<p>Art. 22. A definição do regime de execução do contrato de prestação de serviços deverá observar o disposto no inciso VIII do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993.</p>	<p>Art. 24. Definição do regime de execução do contrato, observado o disposto no inciso VIII do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993.</p>
<p>Art. 23. A definição, pelo Integrante Técnico, dos critérios técnicos para seleção do fornecedor, deverá observar o seguinte:</p>	<p>Art. 25. A definição, pelo Integrante Técnico, dos critérios técnicos de julgamento das propostas para a fase de Seleção do Fornecedor, deverá observar o seguinte:</p>
<p>I - a utilização de critérios correntes no mercado;</p>	<p>Art. 25, a) a utilização de critérios correntes no mercado;</p>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
II - a necessidade de justificativa técnica nos casos em que não seja permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica;	Art. 25, b) a possibilidade de considerar mais de um atestado relativo ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando necessário para a comprovação da aptidão;
III - a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas da Administração Pública;	Art. 25, c) a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas do governo federal;
IV - a vedação de exigência, para fins de qualificação técnica na fase de habilitação, de atestado, declaração, carta de solidariedade, comprovação de parceria ou credenciamento emitidos por fabricantes;	
V - a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante, para licitações do tipo técnica e preço; e	Art. 25, d) a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;
	Art. 25, e) a vedação de pontuação progressiva de mais de um atestado para o mesmo quesito de capacidade técnica; e
VI - a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante, para licitações do tipo técnica e preço.	Art. 25, f) a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante.
Art. 24. Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.	
SEÇÃO II SELEÇÃO DO FORNECEDOR	SEÇÃO II SELEÇÃO DO FORNECEDOR
Art. 25. A fase de Seleção do Fornecedor observará as normas pertinentes, incluindo o disposto na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 9.507, de 2018, no Decreto nº 3.555, de 2000, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 7.174, de 2010, e no Decreto nº 7.892, de 2013, e respectivas atualizações supervenientes.	Art. 26. A fase de Seleção do Fornecedor observará as normas pertinentes, incluindo o disposto na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 2.271, de 1997, no Decreto nº 3.555, de 2000, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 7.174, de 2010, no Decreto nº 7.892, de 2013 e no Decreto nº 8.250, de 2014.
Parágrafo único. É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata esta Instrução Normativa sempre que a solução de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum, conforme o disposto no § 1º, art. 9º do Decreto nº 7.174, de 2010.	Art. 26, Parágrafo único. É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata esta IN sempre que a Solução de Tecnologia da Informação for enquadrada como bens ou serviços comuns, conforme o art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, preferencialmente na forma eletrônica, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 2005.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
Art. 26. A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico pela Área de TIC à Área de Licitações e encerra-se com a publicação do resultado da licitação após a adjudicação e a homologação.	Art. 27. A fase de Seleção do Fornecedor terá início com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico pela Área de Tecnologia da Informação à Área de Licitações.
Art. 27. Caberá à Área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor.	Art. 28. Caberá a Área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor.
Art. 28. Caberá à Equipe de Planejamento da Contratação, durante a fase de Seleção do Fornecedor:	Art. 29. Caberá a Área de Tecnologia da Informação, com a participação do Integrante Técnico, durante a fase de Seleção do Fornecedor:
I - analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos de sua responsabilidade;	Art. 29, I - analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos;
II - apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e	Art. 29, II - apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e
III - apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual Prova de Conceito.	Art. 29, III - apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes.
SEÇÃO III GESTÃO DO CONTRATO	
Art. 29. A fase de Gestão do Contrato se iniciará com a assinatura do contrato e com a nomeação dos seguintes integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato:	Art. 30. A fase de Seleção do Fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a nomeação do:
I - Gestor do Contrato;	Art. 30, I - Gestor do Contrato;
II - Fiscal Técnico do Contrato;	Art. 30, II - Fiscal Técnico do Contrato;
III - Fiscal Requisitante do Contrato; e	Art. 30, III - Fiscal Requisitante do Contrato; e
IV - Fiscal Administrativo do Contrato.	Art. 30, IV - Fiscal Administrativo do Contrato.
§ 1º As nomeações descritas neste artigo serão realizadas pela autoridade competente da Área Administrativa.	Art. 30, § 1º As nomeações descritas neste artigo serão realizadas pela autoridade competente da Área Administrativa, observado o disposto nos incisos V, VI, VII e VIII do art. 2; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 2, de 12 de janeiro de 2015).
§ 2º Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato poderão ser os mesmos servidores que realizaram o planejamento da contratação.	Art. 30, § 2º Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato poderão ser os Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
§ 3º Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Fiscal Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade.	
§ 4º A indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para os papéis de fiscais somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos.	
§ 5º Os integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.	
§ 6º O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, que deverá reportar ao superior hierárquico as deficiências ou limitações que possam impedir o cumprimento do exercício das atribuições.	
§ 7º A Administração deverá providenciar os meios necessários para que o servidor desempenhe adequadamente as atribuições de fiscais, conforme a natureza e a complexidade do objeto.	
§ 8º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.	Art. 30, § 3º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.
Art. 30. A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a solução de TIC durante todo o período de execução do contrato.	Art. 31. A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a Solução de Tecnologia da Informação durante todo o período de execução do contrato.
SUBSEÇÃO I DO INÍCIO DO CONTRATO	SUBSEÇÃO I DO INÍCIO DO CONTRATO
Art. 31. As atividades de início do contrato compreendem:	Art. 32. As atividades de início do contrato compreendem:
I - a realização de reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:	Art. 32, III - realização de reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:
a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;	Art. 32, III, a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
b) entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V; e	Art. 32, III, b) entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme art. 19, inciso V; e
c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;	Art. 32, III, c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.
	Art. 32, I - elaboração do Plano de Inserção da contratada, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, observando o disposto nos arts. 17, 18, 19 e 20 e a proposta vencedora, contemplando, no mínimo:
II - o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e	Art. 32, inc. I, a) o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e
III - a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber.	Art. 32, inc. I, b) a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber;
	Art. 32, II - elaboração do Plano de Fiscalização da contratada, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, observando o disposto nos arts. 17, 18, 19 e 20 e a proposta da contratada, contemplando, no mínimo:
	Art. 32, II, a) o refinamento dos procedimentos de teste e inspeção detalhados no Modelo de Gestão do contrato, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
	Art. 32, II, b) configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores; e
	Art. 32, II, c) refinamento ou elaboração de Listas de Verificação e de roteiros de testes com base nos recursos disponíveis para aplicá-los.
	Art. 32, Parágrafo único. A critério do Gestor e dos Fiscais do contrato, o Plano de Inserção e o Plano de Fiscalização poderão compor um único documento.
Parágrafo único. O disposto neste artigo é dispensável para soluções compostas exclusivamente por fornecimento de bens de TIC.	

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
SUBSEÇÃO II DO ENCAMINHAMENTO FORMAL DE DEMANDAS	SUBSEÇÃO II DO ENCAMINHAMENTO FORMAL DE DEMANDAS
Art. 32. O encaminhamento formal de demandas, a cargo do Gestor do Contrato, deverá ocorrer por meio de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato, e deverá conter, no mínimo:	Art. 33. O encaminhamento formal de demandas deverá ocorrer preferencialmente por meio do encaminhamento de Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato, disposto no art. 19, e deverá conter, no mínimo:
I - a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;	Art. 33, I - a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;
II - o volume estimado de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;	Art. 33, II - o volume de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;
III - o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e	Art. 33, III - o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e
IV - a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução.	Art. 33, IV - a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução.
Parágrafo único. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.	Art. 33, Parágrafo único. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços que compõe a Solução de Tecnologia da Informação, satisfeitas as condições dispostas no art. 19 desta norma, estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual
SUBSEÇÃO III DO MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO	SUBSEÇÃO III DO MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO
Art. 33. O monitoramento da execução deverá observar o disposto no Modelo de Gestão do Contrato, e consiste em:	Art. 34. O monitoramento da execução deverá observar o disposto no Plano de Fiscalização da contratada e o disposto no Modelo de Gestão do contrato, e consiste em:
I - confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;	Art. 34, I - confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
II - avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;	Art. 34, II - avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
III - identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;	Art. 34, III - identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
IV - verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;	Art. 34, IV - verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
V - verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;	Art. 34, V - verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;
VI - encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;	Art. 34, VI - encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;
VII - encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;	Art. 34, VII - encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;
VIII - confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato, com base nas informações produzidas nos incisos I a VII deste artigo;	Art. 34, VIII - confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, com base nas informações produzidas nos incisos I a VII deste artigo;
IX - autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato com base nas informações produzidas no inciso VIII deste artigo, a ser encaminhada ao preposto da contratada;	Art. 34, IX - autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;
X - verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;	Art. 34, X - verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
XI - verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio dos Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato;	Art. 34, XI - verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;
XII - verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;	Art. 34, XII - verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, conforme disposto nos arts. 19 e 20, respectivamente, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
XIII - encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e	Art. 34, XIII - encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e
XIV - manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato, com apoio dos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo.	Art. 34, XIV - manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.
Parágrafo único. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.	Art. 34, Parágrafo único. No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da contratada, o preposto deverá entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual, conforme art. 19, inciso V.
SUBSEÇÃO IV DA TRANSPARÊNCIA	
Art. 34. O órgão ou entidade deverá providenciar a publicação de, pelo menos, os seguintes documentos em sítio eletrônico de fácil acesso, observando a legislação específica relativa à proteção de informações:	
I - Documento de Oficialização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar da Contratação, Termo de Referência ou Projeto Básico:	
a) até a data de publicação do edital da licitação; ou	
b) até a data de publicação do extrato de contratação, nos casos de contratação direta; ou	
c) até a data de assinatura do contrato, nos casos de adesão à ata de registro de preços;	
II - O inteiro teor do contrato e seus Termos Aditivos, se houver, em até 30 (trinta) dias após suas assinaturas.	
Parágrafo único. O disposto neste artigo é facultativo para os contratos assinados até a data prevista no inciso III do art. 44 desta norma.	

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
SUBSEÇÃO V DA TRANSIÇÃO E DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL	SUBSEÇÃO IV DA TRANSIÇÃO E DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL
Art. 35. As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar:	Art. 35. As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar:
I - a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;	Art. 35, I - a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;
II - a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;	Art. 35, II - a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;
III - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC;	Art. 35, III - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;
IV - a devolução de recursos;	Art. 35, IV - a devolução de recursos;
V - a revogação de perfis de acesso;	Art. 35, V - a revogação de perfis de acesso;
VI - a eliminação de caixas postais; e	Art. 35, VI - a eliminação de caixas postais; e
VII - outras que se apliquem.	Art. 35, VII - outras que se apliquem.
Art. 36. Para fins de renovação contratual, o Gestor do Contrato, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento.	Art. 36. No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.
Art. 37. Os produtos de software resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pela contratante, observando-se os normativos do Órgão Central do SISP quanto à disponibilização de software público.	Art. 37. Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pela contratante e, sempre que aplicável, disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro de acordo com o regulamento do Órgão Central do SISP.
SEÇÃO IV GERENCIAMENTO DE RISCOS	
Art. 38. O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.	

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
§ 1º Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos que deverá conter no mínimo:	Art. 13. A Análise de Riscos será elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação contendo os seguintes itens:
I - identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, mediante a combinação do impacto e de suas probabilidades, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC;	Art. 13, I - identificação dos principais riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e de gestão contratual;
	Art. 13, II - identificação dos principais riscos que possam fazer com que a Solução de Tecnologia da Informação não alcance os resultados que atendam às necessidades da contratação;
	Art. 13, V - definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem; e
	Art. 13, VI - definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.
II - avaliação e seleção da resposta aos riscos em função do apetite a riscos do órgão; e	
III - registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.	
§ 2º Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos.	
§ 3º Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando as seguintes atividades:	
I - reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento; e	
II - identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.	

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
§ 4º O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser juntado aos autos do processo administrativo, pelo menos:	Art. 13, § 1º A análise de riscos permeia todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação e será consolidada no documento final Análise de Riscos.
I - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;	
II - ao final da fase de Seleção do Fornecedor;	
III - uma vez ao ano, durante a gestão do contrato; e	
IV - após eventos relevantes.	
§ 5º O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.	Art. 13, § 2º A Análise de Riscos será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.
CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 39. Os casos omissos serão dirimidos pelo Órgão Central do SISP, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.	
Art. 40. O Órgão Central do SISP poderá definir políticas e diretrizes, orientar normativamente e supervisionar as atividades de gestão dos recursos de TIC do SISP do Poder Executivo Federal.	
Art. 41. Aplica-se subsidiariamente às contratações de serviços de TIC o disposto nos arts. 1º a 18, 33 a 38, e 49 ao 68 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.	Art. 38. Aplica-se subsidiariamente às contratações de que trata esta norma o disposto na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, que disciplina as contratações de serviços gerais.
Parágrafo único. Não há aplicação subsidiária se houver tratamento específico em norma, guia, manual ou modelo publicados pelo Órgão Central do SISP.	
Art. 42. As Áreas de Compras, Licitações e Contratos dos órgãos e entidades apoiarão as atividades da contratação, de acordo com as suas atribuições regimentais.	Art. 39. As Áreas de Compras, Licitações e Contratos dos órgãos e entidades apoiarão as atividades da contratação, de acordo com as suas atribuições regimentais.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DA SGD/ME, DE 4 DE ABRIL DE 2019	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DA SLTI/MPOG, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014
<p>Art. 43. Fica revogada a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014.</p>	
<p>I - permanecem regidos pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, os processos de contratação de soluções de TIC encaminhados ao órgão de assessoramento jurídico até o dia anterior à data constante no inciso III do art. 44 desta Instrução Normativa; e</p>	
<p>II - incluem-se na previsão do inciso I deste artigo, além do contrato eventualmente firmado, todos os seus aditamentos e respectivas renovações ou prorrogações de vigência, ainda que venham a ocorrer já na vigência desta Instrução Normativa.</p>	<p>Art. 40. As normas dispostas nesta IN deverão ser aplicadas nas prorrogações contratuais, ainda que de contratos assinados antes do início da vigência desta IN.</p>
	<p>Art. 40, Parágrafo único. Nos casos em que os ajustes não forem considerados viáveis, o órgão ou entidade deverá justificar esse fato, prorrogar uma única vez pelo período máximo de 12 (doze) meses e imediatamente iniciar novo processo de contratação.</p>
<p>Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor:</p>	<p>Art. 41. Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 2 de janeiro de 2015, quando restará revogada a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 12 de novembro de 2010, e suas alterações. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 2, de 12 de janeiro de 2015).</p>
<p>I - na data da sua publicação, quanto ao Plano Anual de Contratações, disposto no art. 7º;</p>	
<p>II - em 2 de janeiro de 2020, quanto ao alinhamento das contratações ao Plano Anual de Contratações, disposto no inciso II do art. 6º, e no inciso I do art. 10; e</p>	
<p>III - em 1º de julho de 2019, quanto aos demais dispositivos.</p>	

LUIS FELIPE SALIN MONTEIRO

<p style="text-align: center;">ANEXO DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</p>	
<p>1. CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS AGREGADOS:</p>	
<p>1.1. O licenciamento de software consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição).</p>	
<p>1.2. Serviços agregados são aqueles relacionados ao licenciamento de software, tais como os serviços de atualização de versão, manutenção e suporte técnico.</p>	
<p>1.3. Na especificação dos requisitos da contratação do licenciamento de software e serviços agregados, deve-se:</p>	
<p>1.3.1. Alinhar a aquisição de licenças de software e seus serviços agregados às necessidades do órgão ou entidade para evitar gastos com produtos e serviços não utilizados;</p>	
<p>1.3.2. Avaliar a necessidade da contratação de serviços agregados ao software; e</p>	
<p>1.3.3. Prospectar alternativas de atendimento aos requisitos junto a diferentes fabricantes e viabilizar a participação de revendedores de fabricantes distintos.</p>	
<p>1.4. No Estudo Técnico Preliminar da Contratação, deve-se:</p>	
<p>1.4.1. Avaliar e definir ações para viabilizar a possível substituição da solução a ser contratada adotando medidas que minimizem a dependência tecnológica, a exemplo da adoção de padrões tecnológicos comuns de mercado ou padrões abertos e da previsão de serviços e funcionalidades de migração;</p>	
<p>1.4.2. Avaliar a diferença entre o preço de manter a solução implantada e o de substituí-la por outra semelhante, considerando-se os valores das licenças e dos serviços agregados, e os custos indiretos como migração de dados, aquisição de novos equipamentos, implantação e treinamento;</p>	
<p>1.4.3. Identificar a compatibilidade de produtos alternativos que viabilizem a utilização da solução, de modo a não aceitar que se condicione o fornecimento de produto ou de serviço ao fornecimento de solução específica, nos casos de indicação pelo fabricante da necessidade de produtos específicos para viabilizar a utilização da solução a ser contratada;</p>	

<p style="text-align: center;">ANEXO DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</p>	
<p>1.4.4. Avaliar a viabilidade de permitir que empresas concorrentes participem da disputa pela contratação do serviço de suporte técnico; e</p>	
<p>1.4.5. Avaliar o custo-benefício de contratar os serviços de suporte técnico e de atualização de versões, sejam ambos ou somente um deles, ou de não contratar nenhum desses serviços, considerando elementos como a necessidade de negócio e os riscos envolvidos.</p>	
<p>1.5. O volume de licenças e de serviços agregados a serem contratados deve refletir a necessidade do órgão, sendo vedado:</p>	
<p>1.5.1. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita a cobrança retroativa de valores referentes a serviços de suporte técnico e de atualização de versões relativa ao período em que o órgão ou entidade tenha ficado sem cobertura contratual;</p>	
<p>1.5.2. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita a cobrança de valores para reativação de serviços agregados;</p>	
<p>1.5.3. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita a cobrança de valores relativos a serviço de correção de erros, inclusive retroativos, que devem ser corrigidos sem ônus à contratante, durante o prazo de validade técnica dos softwares, nos termos do Capítulo III da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998. Caso os erros venham a ser corrigidos em versão posterior do software, essa versão deverá ser fornecida sem ônus para a contratante;</p>	
<p>1.5.4. Incluir cláusula que direta ou indiretamente exija a contratação conjugada de serviços de suporte técnico e de atualização de versões, quando não houver a necessidade de ambos; e</p>	
<p>1.5.5. Aceitar carta de exclusividade emitida pelos próprios fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços, devendo ser observado o disposto no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993.</p>	
<p>1.6. O órgão ou entidade deverá demandar os volumes de licenças e serviços agregados, de forma gradual, seguindo cronograma de implantação, cabendo o pagamento apenas sobre os quantitativos demandados, fornecidos e efetivamente implantados.</p>	

<p style="text-align: center;">ANEXO DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</p>	
<p>1.7. O órgão ou entidade deverá exigir das empresas licitantes declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.</p>	
<p>1.8. O órgão ou entidade, durante o planejamento da contratação, deverá compatibilizar prazos e níveis de serviços dos termos contratuais com as condições oferecidas pelo fabricante do produto, mesmo nos casos de contratação de revendedores.</p>	
<p>2. CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUTENTICAÇÃO PARA SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS:</p>	
<p>2.1. É vedada a contratação de soluções de autenticação em aplicações destinadas a serviços públicos digitais, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização prévia pelo Órgão Central do SISP.</p>	
<p>3. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, SUSTENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE:</p>	
<p>3.1. É vedada a utilização dos serviços contratados para o desenvolvimento de softwares de atividades de área meio, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização do órgão central do SISP ou do Órgão Central do respectivo sistema estruturador.</p>	
<p>3.1.1. São considerados softwares de atividades de área meio os que são utilizados para apoio de atividades de gestão ou administração operacional, como, por exemplo, softwares de gestão de recursos humanos, ponto eletrônico, portaria, biblioteca, almoxarifado, patrimônio, contratos, frotas, gestão eletrônica de documentos, e que não têm por objetivo o atendimento às áreas finalísticas para a consecução de políticas públicas ou programas temáticos.</p>	
<p>3.2. Todas as atividades inerentes ao ciclo de vida de desenvolvimento e manutenção de software devem estar incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e produtos entregues, abstendo-se a Administração do pagamento por atividades já incluídas no escopo dos serviços aferidos pela métrica, como levantamento de requisitos e reuniões, exceto nos casos de interrupção do projeto de software por parte do órgão.</p>	
<p>3.3. O órgão ou entidade poderá estabelecer no edital patamar de preço para presunção de inexecução, com base em pesquisas de mercado e de contratações similares.</p>	

<p style="text-align: center;">ANEXO DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</p>	
<p>4. CONTRATAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE CENTRO DE DADOS, SERVIÇOS EM NUVEM, SALA-COFRE E SALA SEGURA:</p>	
<p>4.1. Os órgãos e entidades que necessitem criar, ampliar ou renovar infraestrutura de centro de dados deverão fazê-lo por meio da contratação de serviços de computação em nuvem, salvo quando demonstrada a inviabilidade em estudo técnico preliminar da contratação.</p>	
<p>4.2. As contratações de serviços em nuvem devem observar o disposto na Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, e suas Normas Complementares, notadamente a Norma Complementar 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.</p>	
<p>4.2.1. Os órgãos e entidades devem exigir mediante justificativa prévia, no momento da assinatura do contrato, que fornecedores privados de serviços em nuvem possuam certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação.</p>	
<p>4.2.2. Os órgãos e entidades devem assegurar, por meio de cláusulas contratuais, que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e softwares e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado.</p>	
<p>4.3. É vedada a contratação para criação ou ampliação de salas-cofre e salas seguras, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização prévia do Órgão Central do SISP.</p>	
<p>4.3.1. Considera-se sala segura sistema modular composto por painéis remontáveis, formando um ambiente autoportante e estanque para proteção física de equipamentos de hardware, construído no interior da edificação existente, podendo ser ampliado ou removido e remontado em outro local, preservando suas características de proteção. Esse ambiente inclui sistemas de infraestrutura elétrica, de climatização, de monitoramento ambiental, de detecção e alarme de incêndio e demais subsistemas relacionados à proteção contra ameaças físicas.</p>	
<p>4.3.2. Considera-se sala cofre ambiente que possui todas as características de uma sala segura, devendo ser certificado pela norma ABNT NBR 15.247 (Unidades de armazenagem segura - Salas-cofre e cofres para hardware - Classificação e métodos de ensaio de resistência ao fogo).</p>	