



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de licenças de utilização do Jira Software Cloud Premium e plug-ins necessários para 100 usuários do Tribunal de Justiça do Amazonas pelo período de 12 (Doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Atender à necessidade de implantação e gerenciamento de projetos organizacionais, por meio de uma solução tecnológica/aplicativo, que seja otimizada(o), de fácil acesso, e que promova integração entre as equipes de execução e demais partes interessadas.

2.2 Permitir ao Tribunal de Justiça do Amazonas maior visibilidade sobre o andamento dos projetos de desenvolvimento de software e da capacidade de desenvolvimento disponível, provendo dados que também podem ser consolidados para maior visibilidade à alta administração sobre o andamento das demandas de sistemas;

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Deverá obedecer ao disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações.

3.2 Resolução nº 25/2019 TJ-AM de 15 de janeiro de 2019;

4. DO REGISTRO DE PREÇO

4.1 Não há necessidade de ser adotado Sistema de Registro de Preço - SRP.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Licenciamento do Jira Software Cloud Premium para 100 usuários e plug-ins;

5.2. Gerenciar tarefas, bugs, requisições, sub-tarefas, mudanças e versões de softwares;

5.3. Permitir trabalhar com múltiplos projetos;

5.4. Os usuários do sistema poderão compartilhar, discutir, contribuir, coordenar e localizar informações registradas no projeto pela ferramenta;

5.5. Importar, definir, gerenciar e criar especificações de testes para os requisitos; Criar e gerenciar itens de trabalho (bugs, mudanças, User Story, tarefas, erros, etc);

5.6. Permitir inserir documentos do desktop através de recursos como Drag and Drop (arrastar e soltar);

- 5.7. Promover o desenvolvimento, colaboração entre times, colaboração e adaptabilidade aos processos através do ciclo de vida do projeto;
- 5.8. Disponibilizar o quadro para desenvolvimento ágil que habilita os usuários a trabalharem mais rapidamente entre itens do projeto, como backlogs, sprints e releases;
- 5.9. Fornecer ferramentas para auxiliar no planejamento da sprint: gerenciamento de versão, preparação de lista de pendências (priorização de histórias de usuários e bugs), quadros Scrum;
- 5.10. Rastreo e gerenciamento de sprints, controle de permissões de sprint, personalização de fluxos de trabalho, tipos de problemas personalizados;
- 5.11. Fornecimentos de recursos que auxiliam os scrums diários: pesquisas de itens atribuídos aos colaboradores, painéis personalizados;
- 5.12. Relatórios que auxiliam o scrum: gráfico de burndown, relatório de sprint, gráfico de velocidade, diagrama de fluxo cumulativo;
- 5.13. Recursos para o kanban, que ajudam a visualizar o fluxo de trabalho e as demandas, bem como a situação dos pacotes de trabalho: cartões de história, configurações de WIP, swimlanes e colunas, fluxos de trabalho flexíveis, quadros kanban;
- 5.14. Relatórios para o kanban, que ajudam a equipe a acompanhar o tempo de ciclo para os lançamentos do produto: diagrama de fluxo cumulativo, gráfico de controle;
- 5.15. Exportar relatórios e gráficos para softwares de planilhas e/ou editores de textos mais comuns do mercado;
- 5.16. Importar ou exportar informações dos projetos para arquivo texto (CSV);
- 5.17. Permitir a rastreabilidade das demandas (issues) e requisições para os pacotes de trabalho, bem como acesso ao códigos-fontes relacionados (quando o artefato estiver integrado a ferramenta de controle de versão);
- 5.18. Possuir pesquisa textual para todos os artefatos produzidos;
- 5.19. Segurança e conformidade
- 5.20. Possibilidade de consultar logs para fins de auditoria;
- 5.21. O fornecedor deverá dar suporte à ferramenta através de e-mail / telefone ou chat, atendendo as cláusulas de SLA (acordo de nível de serviço);

5.22. Requisitos Técnicos

- 5.23. Implantação dos produtos adquiridos no ambiente cloud;
- 5.24. Criação de usuários, grupos e permissões de acesso;
- 5.25. Configurações para utilização do produto;
- 5.26. Criação de um projeto para referência das equipes;
- 5.27. Permitir cópias de segurança dos projetos;
- 5.28. A interface gráfica da ferramenta deverá ser 100% Web;
- 5.29. Atender os gerenciadores de versão: Git;
- 5.30. Suporte a língua portuguesa (pt_BR);
- 5.31. Controles do administrador
- 5.32. Orientações gerais sobre a administração das ferramentas para os responsáveis técnicos do cliente;
- 5.33. Controle de permissões por usuário, grupos ou papéis (roles) para projetos e atividades;
- 5.34. Gerenciar planos de entrega (Release Planning), desenvolvimento ágil, workflow (fluxos de trabalho) e templates (modelos);
- 5.35. Deve permitir a customização de workflows ou campos de formulários;
- 5.36. login único, SCIM, Sincronização do Active Directory) - Precisa de assinatura do Access;
- 5.37. Políticas de senha;
- 5.38. Criptografia em trânsito e em repouso;
- 5.39. Continuidade de negócios e recuperação de desastres;

- 5.40. Logs de auditoria;
- 5.41. Acesso anônimo;
- 5.42. Armazenamento – ilimitados;
- 5.43. Suporte - 24 horas por dia, 7 dias por semana no idioma português do Brasil;
- 5.44. Treinamento para gerenciamento e utilização da ferramenta;
- 5.45. Plugin Planner by Tempo;
- 5.46. Plugin Git Integration;
- 5.47. Plugin Dashboard Hub;
- 5.48. Plugin Script Runner;
- 5.49. Plugin Power BI Connector;

6. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

6.1 Código SIASG: 26077 - Software como serviço.

6.2 Os serviços a serem adquiridos são considerados comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02.

ITEM	CÓDIGO SIASG	DESCRIÇÃO	UND	QUANT TOTAL
1	26077 - Software como serviço.	Fornecimento de licenças de uso de subscrição do Jira Software Premium com plugins Planner by Tempo, Git Integration, Dashboard Hub, Script Runner e Power BI Connector	UN	

7. QUANTITATIVO

7.1 A quantidade de licenças será de 100 (Cem) unidades, considerando as necessidades de utilização do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

7.2 O licitante deverá apresentar em sua proposta, uma tabela descrevendo claramente o valor do item, de acordo com o modelo abaixo:

ITEM 1	QUANTIDADE	VALOR ANUAL
26077 - Software como serviço.		

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa de valor dos bens e serviços a serem adquiridos será discriminada na Planilha de Valor Estimado pela Divisão de Compras e Operações - DVCOP;

9. FORMA DE FORNECIMENTO

9.1 A aquisição das licenças e serviços será realizada de forma parcelada de acordo com a necessidade da instituição, observando a quantidade do pedido, mediante a emissão da Nota de Empenho;

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 O julgamento das propostas será considerada a de menor preço, então o fornecedor que apresentar proposta com MENOR PREÇO GLOBAL será o vencedor.

11. DA NECESSIDADE DE CONTRATO

11.1 Para a entrega do objeto ou execução do serviço faz-se necessária a formalização de contrato administrativo, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93.

12. PERÍODO DE VIGÊNCIA

12.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos e limites fixados no art. 57, II e § 4º da Lei 8.666/1993.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

13.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo;

13.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços;

13.4 Notificar por escrito à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.5 Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal especialmente designado para esse fim.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

14.1 Manter nível de serviço para disponibilidade do sistema (SLA) de 99% ao mês;

14.2 Realizar as devidas atualizações do software contratado ou dos softwares acessórios necessários ao seu pleno funcionamento;

14.3 Possibilitar treinamento aos servidores que utilizarem o sistema, bem como manter suporte técnico sempre que demandado;

14.4 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

14.5 Comunicar ao CONTRATANTE por telefone e, posteriormente, formalizar por escrito, através de e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

14.6 Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

14.7 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

14.8 Indicar formalmente o preposto, no momento da assinatura do Contrato, visando estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE;

14.9 Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;

14.10 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;

14.11 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

14.12 Realizar a substituição de funcionário ou preposto quando este comprovante praticar atos que comprometam ou embaracem a fiscalização ou o bom andamento do Contrato;

14.13 Prestar o serviço e garantir o fornecimento do objeto conforme estabelecido neste Termo.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1 Não será permitida a subcontratação dos serviços previstos no presente Termo de Referência.

16. DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

16.1 A garantia será dada através da atualização dos softwares em todas as suas funcionalidades para as novas versões com a disponibilização de arquivos de correções, assinaturas e atualizações conforme a política do fabricante para o tipo de licenciamento especificado durante toda vigência do contrato.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 As empresas interessadas deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento do serviço satisfatório similar ao solicitado.

18. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA OU APLICAÇÃO

18.1 A contratada deverá disponibilizar as licenças no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a retirada da nota de empenho, mediante comprovação da SETIC do Tribunal de Justiça do Amazonas da disponibilização das licenças;

18.2 O prazo de entrega estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela empresa contratada;

18.3 A justificativa de que trata o subitem anterior deverá ser enviada ao TJAM antes do encerramento do prazo de entrega e será objeto de análise e decisão da SETIC do Tribunal de Justiça do Amazonas.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado de forma parcelada mediante apresentação da Fatura mensal da adjudicatária, em até no mínimo 30 (trinta) dias antes da data do vencimento, após devidamente atestada pelo fiscal designado para acompanhar a execução contratual;

19.2 As Faturas deverão ser apresentadas de uma só vez (fatura única agrupado todos os acessos) e conter o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa Contratada, a descrição clara do objeto do contrato, a qual será liquidada e paga em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária Eletrônica e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo Contratante.

19.3 Havendo erro na apresentação da Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

20. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

20.1 A fiscalização será exercida por servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, designado pelo CONTRATANTE, responsável pelo recebimento do(s) serviço(s) e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. O CONTRATANTE do(s) serviço(s) reserva-se ao direito de rejeitar o fornecimento prestado, se em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

20.2 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao(s) serviço(s) prestado(s), deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

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

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

20.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

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

21. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

21. 1 **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, no prazo de até 10 (dez) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

21. 2 **Definitivamente**, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

21. 3 **O objeto será recusado nas seguintes condições:**

21.3.1 Caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência Caso ocorra a hipótese do item acima, a CONTRATADA deverá providenciar, em um prazo de 10 (dez) dias, os ajustes necessários para adequação dos serviços, contados a partir da comunicação do CONTRATANTE, quando do não aceite.

22. Vistoria Técnica

22.1 Não há necessidade de vistoria técnica por se tratar de licenças para uso de software em nuvem.

23. Amostra

23.1 Não há necessidade de amostra por se tratar de licenças para uso de software.

24. Catálogos/ Manuais/ Folders/ Prospectos

24.1 Não há necessidade de amostra de Catálogos/ Manuais/ Folders/ Prospectos por se tratar de licenças para uso de software.

Breno Figueiredo Corado
Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
Mauro Sérgio Sales da Silva
Assessor de Aquisições e Contratos



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Sérgio Sales da Silva, Servidor**, em 14/06/2023, às 08:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO FIGUEIREDO CORADO, Secretário(a)**, em 14/06/2023, às 10:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1075700** e o código CRC **38CBE274**.
