

DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

Termo de Referência 323/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
323/2025	290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	SELMA SILVA NOBREGA	12/05/2026 16:50 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		08038.006624/2025-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para atualização/aquisição de licenças na modalidade perpétua ou subscrição para sistemas operacionais e soluções de software dos fabricantes **Microsoft, SUSE e Red Hat**, em uso em servidores na forma de software livre ou licenças desatualizadas, compreendendo os produtos **Microsoft Windows Server Standard Core, Microsoft System Center Standard Core, SUSE Rancher Prime, SUSE Rancher Suite, SUSE Linux Enterprise Server e Red Hat Enterprise Linux Server with Smart Management**, visando garantir a atualização tecnológica, a continuidade do suporte oficial e a mitigação de vulnerabilidades na infraestrutura de rede da Defensoria Pública da União, por meio de Sistema de Registro de Preços – SRP.

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador.

Grupo	Item	CATMAT /CATSER	PartNumber	Descrição do Produto	Unidade	Qtde Atual	Qtde Ata	Fonte Valor	Valor Unitário	Valor Total
1	1	27464	MS.5.0-A0527	System Center Standard Core ALng LSA 2L 9EN-00494	Licença Perpétua	350	604	Catálogo SGD	R\$ 436,50	R\$ 263.646,00
	2	27464	MS.5.0-A0689	Win Server Standard Core ALng LSA 2L 9EM-00562	Licença Perpétua	350	604	Catálogo SGD	R\$ 535,50	R\$ 323.442,00
2	3	27502	B-RP-2C4V-S3Y	SUSE Rancher Prime, 2 Cores or 4 vCPUs, Standard Subscription, 3 Year ()	Licença Subscrição por 36 meses	0	50	Catálogo SGD	R\$ 39.808,84	R\$ 1.990.442,00
	4	27502	B-RES-2C4V-S3Y	SUSE Rancher Suite, 2 Cores or 4 vCPUs, Standard Subscription, 3 Year	Licença Subscrição por 36 meses	0	50	Catálogo SGD	R\$ 53.535,15	R\$ 2.676.757,50
								Catálogo		

	5	27502	874-008168	SUSE Linux Enterprise Server, x86-64, 1 Virtual Machine, Standard Subscription, 3 Year	Licença Subscrição por 36 meses	0	50	SGD	R\$ 7.449,30	R\$ 372.465,00
	6	27502	17-000346	SUSE Assist - 1 Week (up to 40 hrs), valid for 12 Months – Brazil	Pacote 40 horas	0	8	Catálogo SGD	R\$ 42.080,08	R\$ 336.640,64
3	7	27502	RH00009F3	Red Hat Enterprise Linux Server with Smart Management, Standard (Physical or Virtual Nodes)	Licença Subscrição por 12 meses	15	50	Catálogo SGD	R\$ 8.123,62	R\$ 406.181,00
TOTAL										R\$ 6.369.574,14

1.3. Os serviços e produtos que compõem o objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que conforme definição constante do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

1.4. Suse: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software/arquivos/suse/catalogo-versoes/catalogo-v-1-0-0-publicacao.pdf>

1.5. Microsoft: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software/arquivos/microsfot/catalogos/sei_mgi-49081253-anexo.pdf

1.6. RedHat: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software/arquivos/red-hat/catalogo-v-7-0-0-publicacao.pdf>

1.7. As licenças e subscrições objeto desta contratação serão disponibilizadas para toda a infraestrutura tecnológica da Defensoria Pública da União, abrangendo a sede em Brasília/DF e todas as unidades da DPU em âmbito nacional, conforme demanda gerenciada pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela **necessidade de assegurar a continuidade, a segurança e a modernização da infraestrutura tecnológica** da Defensoria Pública da União (DPU), da qual dependem sistemas críticos como o **SISDPU**, o **SEI** e o **DPU /Digital**, essenciais à prestação de serviços à sociedade e ao desempenho das atividades finalísticas da instituição.

2.2. O Contrato nº 270/2022 vigente de subscrições Red Hat expira em **dezembro de 2025 (08038.017259/2022-98)** e as licenças de **Windows Server 2019 (08038.060351/2020-14)** atualmente em uso encontram-se **fora do ciclo de suporte oficial do fabricante**, o que implica riscos elevados de segurança e indisponibilidade. A ausência de atualização tempestiva dessas soluções pode acarretar:

2.2.1. Vulnerabilidades exploráveis por agentes maliciosos;

2.2.2. Interrupções nos sistemas corporativos;

2.2.3. Impacto direto no atendimento prestado à população.

2.3. A contratação possibilitará:

2.3.1. **Manter os sistemas atualizados e seguros**, reduzindo vulnerabilidades e prevenindo invasões;

2.3.2. **Garantir a continuidade de funcionamento dos sistemas críticos da DPU**, assegurando a regularidade da prestação de serviços ao cidadão;

2.3.3. **Atualizar o parque tecnológico da instituição**, alinhando-o às tecnologias amplamente utilizadas no mercado;

2.3.4. **Assegurar suporte técnico oficial e tempestivo**, fundamental para ambientes de missão crítica.

2.4. Do ponto de vista econômico, a solução escolhida apresenta o **menor Custo Total de Propriedade (TCO)** no horizonte de 36 meses, ao evitar custos ocultos de migração, reduzir riscos de falhas críticas e preservar investimentos já realizados em infraestrutura e capacitação da equipe técnica.

2.5. Do ponto de vista estratégico, a contratação encontra-se **alinhada ao Plano Diretor de TIC (PDTIC) da DPU e à Estratégia de Governo Digital**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 10.947/2022 e IN SGD/ME nº 94/2022.

2.6. Assim, a contratação é **tecnicamente necessária, economicamente vantajosa e estrategicamente adequada**, justificando-se plenamente sua realização.

2.7. Ressalta-se que a presente seção consolida, de forma autônoma, os fundamentos técnicos, operacionais e estratégicos que justificam a contratação, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, conferindo maior clareza, objetividade e aderência às boas práticas de instrução processual.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**, apêndice integrante deste Termo de Referência, que fundamenta técnica e economicamente a presente contratação.

3.2. A solução de TIC consiste na **aquisição e manutenção de softwares corporativos críticos** para a infraestrutura tecnológica da Defensoria Pública da União (DPU), compreendendo:

3.3. Subscrição de licenças do **Windows Server**, em substituição às versões atualmente em uso (2019), que se encontram fora do ciclo de suporte oficial, deixando de receber atualizações críticas de segurança e correções funcionais.

3.4. Subscrição de licenças do **Red Hat Enterprise Linux**, com término previsto para **dezembro de 2025**, incluindo suporte técnico especializado, atualizações contínuas de versões, patches de segurança, capacitação da equipe técnica e serviços técnicos complementares.

3.5. Subscrição de licenças do **Suse Rancher** incluindo suporte técnico especializado, atualizações contínuas de versões, patches de segurança, capacitação da equipe técnica e serviços técnicos complementares.

3.6. Justificativa para Adoção dos Sistema de Registro de Preços

3.6.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação encontra amparo no artigo 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto nº 11.462/2023, mostrando-se adequada às características do objeto e às necessidades institucionais da Defensoria Pública da União, pelos fundamentos a seguir expostos:

3.6.2. Natureza do objeto e demanda variável

3.6.2.1. A contratação pretendida envolve o fornecimento de licenças de *software* e soluções de tecnologia da informação, cuja demanda apresenta caráter variável e não plenamente previsível, em razão:

3.6.2.1.1. Da evolução constante da infraestrutura tecnológica;

3.6.2.1.2. Da necessidade de atualização e expansão de ambientes computacionais;

3.6.2.1.3. Da eventual inclusão de novas unidades, sistemas ou usuários.

3.6.3. Nesse contexto, a definição prévia e exata dos quantitativos a serem contratados ao longo da vigência contratual mostra-se inviável ou antieconômica.

3.6.4. Contratações sob demanda (caráter eventual)

3.6.4.1. O SRP permite que as contratações sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade administrativa, evitando:

3.6.4.1.1. Aquisição antecipada de licenças não utilizadas;

3.6.4.1.2. Imobilização desnecessária de recursos orçamentários;

3.6.4.1.3. Risco de obsolescência tecnológica.

3.6.4.2. Tal característica está em consonância com o artigo 82, caput, da Lei nº 14.133/2021.

3.6.5. Eficiência administrativa e economicidade

3.6.5.1. A utilização do SRP proporciona ganhos relevantes de eficiência, tais como:

3.6.5.1.1. Padronização das contratações;

3.6.5.1.2. Redução do número de procedimentos licitatórios;

3.6.5.1.3. Otimização do tempo administrativo;

3.6.5.1.4. Obtenção de preços mais vantajosos em razão do ganho de escala.

3.6.5.2. O Tribunal de Contas da União possui entendimento consolidado no sentido de que o SRP é recomendável quando há necessidade de contratações frequentes ou incerteza quanto ao consumo, desde que devidamente justificado.

3.6.6. Flexibilidade na gestão contratual

3.6.6.1. A sistemática do SRP confere maior flexibilidade à Administração, permitindo:

3.6.6.1.1. Adequação das aquisições ao ritmo de consumo;

3.6.6.1.2. Melhor gestão do ciclo de vida das soluções tecnológicas;

3.6.6.1.3. Mitigação de riscos de contratação inadequada.

3.6.7. Ausência de obrigatoriedade de contratação

3.6.7.1. Nos termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, garantindo maior discricionariedade e racionalidade na gestão dos recursos públicos.

3.6.8. Adequação ao planejamento institucional

3.6.8.1. A adoção do SRP está alinhada ao planejamento estratégico da DPU, permitindo que a Administração:

3.6.8.1.1. Atenda demandas futuras ainda não totalmente definidas;

3.6.8.1.2. Mantenha continuidade dos serviços de TI;

3.6.8.1.3. Responda com agilidade a necessidades supervenientes.

3.6.9. Diante do exposto, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada para a presente contratação, por atender aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

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

4.1.1. A Defensoria Pública da União (DPU) depende de uma infraestrutura tecnológica robusta, segura e continuamente atualizada para sustentar seus sistemas críticos e garantir a prestação de serviços essenciais à sociedade. Nesse contexto, a aquisição/renovação de licenças utilizadas pela DPU visa atender às seguintes necessidades de negócio:

4.1.2. Garantir a Continuidade dos Serviços Essenciais ao Cidadão: A renovação das licenças é fundamental para assegurar a estabilidade, segurança e continuidade de sistemas críticos como o SISDPU, SEI e DPU-Digital. A paralisação desses sistemas impactaria diretamente a capacidade da DPU de atender aos assistidos, tramitar processos e cumprir sua missão institucional, afetando o serviço público prestado à sociedade.

4.1.3. Mitigar Riscos Cibernéticos e de Segurança da Informação: A aquisição de licenças atualizadas e com suporte oficial é a principal defesa contra vulnerabilidades e ameaças cibernéticas. Ambientes sem suporte técnico se tornam alvos fáceis para ataques, o que poderia levar a invasões, indisponibilidade de serviços e exposição de dados sensíveis, comprometendo a integridade da DPU.

4.1.4. Manter a Conformidade Tecnológica e a Compatibilidade com Padrões de Mercado: A adoção de versões recentes e com suporte contínuo alinha a DPU às melhores práticas de gestão de TI, garantindo a compatibilidade com aplicações modernas e facilitando integrações. Isso previne a obsolescência tecnológica e assegura que a instituição opere com soluções consolidadas e reconhecidas no mercado.

4.1.5. Realizar a aquisição somente quando necessária e utilizando recursos orçamentários disponíveis: A aquisição de licenças deve ser realizada de forma flexível e alinhada com as necessidades reais e a disponibilidade orçamentária da DPU. Isso é motivado pela busca por uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos públicos.

4.1.6. Reduzir riscos de paralisação de serviços essenciais ao cidadão: A continuidade dos serviços prestados à sociedade depende de uma infraestrutura estável e segura. A renovação e atualização das licenças asseguram maior resiliência tecnológica, evitando falhas que possam paralisar atividades essenciais e impactar diretamente o atendimento aos cidadãos que dependem da Defensoria.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não se aplica por se tratar de licenciamento de produto em uso.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais legislações aplicáveis à contratação pública de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação.

4.3.2. A contratação observa, ainda, o Plano Diretor de TIC (PDTIC) da DPU, além das diretrizes da Estratégia de Governo Digital (EGD).

4.3.3. Direitos de Propriedade Intelectual

4.3.3.1. Considerando que o objeto desta contratação consiste na aquisição de licenças perpétuas e subscrições de softwares de fabricantes terceiros (Microsoft, Red Hat e SUSE), não há, em regra, criação ou desenvolvimento de software, sistemas, aplicativos ou documentação técnica originais por parte da Contratada, razão pela qual a cessão de direitos patrimoniais prevista no *caput* do art. 93 da Lei nº 14.133/2021 não se aplica ao objeto principal desta contratação;

4.3.3.2. Não obstante, na hipótese de a execução contratual ensejar, ainda que acessoriamente, a criação ou adaptação de quaisquer artefatos, scripts, documentações técnicas, configurações personalizadas, modelos de dados ou rotinas desenvolvidas especificamente para a Defensoria Pública da União, todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre esses produtos pertencerão à Contratante, nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133/2021, independentemente de previsão expressa em Ordem de Fornecimento de Bens;

4.3.3.3. A Contratada obriga-se a ceder, de forma plena, irrevogável e incondicional, todos os direitos patrimoniais sobre os produtos intelectuais eventualmente gerados no âmbito da relação contratual, incluindo documentação, código-fonte, modelos de dados e bases de dados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. As atualizações de software e patches de segurança deverão ser disponibilizadas tempestivamente, em conformidade com os prazos definidos pelos fabricantes (Microsoft, Red Hat e Suse).

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A entrega de todos os itens, licenças e subscrições, deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento de cada Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que devidamente justificado pela Contratada e autorizado pela DPU.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na **Política de Segurança da Informação da DPU**, bem como às normas aplicáveis de segurança cibernética no âmbito da Administração Pública Federal.

4.6.2. A Contratada deverá garantir que os dados tratados no âmbito da solução estejam em conformidade com a **LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, observando princípios de finalidade, necessidade, segurança e transparência.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os bens e serviços contratados deverão observar as diretrizes de sustentabilidade previstas na **IN SEGES/ME nº 65/2021**, priorizando fornecedores que adotem práticas ambientais e sociais responsáveis, incluindo:

4.7.1.1. Redução de emissão de gases de efeito estufa em processos de suporte remoto;

4.7.1.2. Disponibilização de material de capacitação em meio eletrônico, sempre que possível, para reduzir consumo de papel;

4.7.1.3. Adoção de políticas de diversidade e inclusão social pela contratada.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. As licenças e subscrições deverão observar integralmente os seguintes requisitos de arquitetura tecnológica:

4.8.1.1. Compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente na DPU;

4.8.1.2. Suporte a ambientes virtuais e físicos em operação;

4.8.1.3. Possibilidade de expansão futura sem necessidade de substituição da tecnologia adotada.

4.8.2. A solução deverá permitir integração com sistemas corporativos já em uso na DPU preservando a interoperabilidade e continuidade operacional.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Não se aplica visto tratar-se de fornecimento de licença perpétua ou subscrição de software em uso, o qual já está implantado.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Não se aplica visto tratar-se de fornecimento de licença perpétua ou subscrição de software em uso, o qual já está implantado.

4.11. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11.1. Garantia

4.11.1.1. As subscrições deverão contemplar **garantia de atualização contínua**, com acesso imediato a novas versões, correções de segurança e melhorias disponibilizadas pelo fabricante durante o período de sua vigência.

4.11.2. Manutenção

4.11.2.1. A disponibilização de patches e atualizações de segurança deverá ser **automática e tempestiva**, em conformidade com os prazos definidos pelos fabricantes.

4.11.3. Assistência Técnica

4.11.3.1. Não se aplica visto tratar-se de fornecimento de subscrição de software em uso, o qual já está implantado.

4.11.4. Obrigações adicionais da contratada

4.11.4.1. Garantir a **substituição imediata** de licenças/subscrições defeituosas ou inválidas, sem custos adicionais para a DPU.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Experiência da Contratada

4.12.1.1. A empresa contratada deverá comprovar **experiência prévia na execução de serviços semelhantes** ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem:

4.12.1.1.1. Fornecimento ou renovação de subscrições ou licença perpétua de Microsoft Windows Server (apenas) com quantitativo superior a 50% do total previsto neste Termo de Referência, para fornecedor do grupo 1;

4.12.1.1.2. Fornecimento ou renovação de subscrições Suse Rancher com quantitativo superior a 50% do total previsto neste Termo de Referência, para fornecedor do grupo 2;

4.12.1.1.3. Fornecimento ou renovação de subscrições RedHat Linux com quantitativo superior a 50% do total previsto neste Termo de Referência, para fornecedor do grupo 3;

4.13. Qualificação da Equipe Técnica

4.13.1. Não se aplica por não exigir equipe técnica dedicada.

4.14. Experiência mínima dos profissionais

4.14.1. Não se aplica por não exigir equipe técnica dedicada.

4.15. Obrigações adicionais da contratada

4.15.1. Não se aplica por não exigir equipe técnica dedicada.

4.16. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.16.1. O fornecimento do material constante desta contratação está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.16.2. A OFB indicará o item, a quantidade e a localidade na qual os itens deverão ser entregues.

4.17. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.17.1. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade estabelecidos nos itens 4.6.1 e 4.6.2 deste Termo de Referência, bem como nas normas internas da DPU, na Política de Segurança da Informação institucional e na legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.18. Sustentabilidade

4.18.1. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis a esta contratação encontram-se estabelecidos no item 4.7 deste Termo de Referência, em observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

4.19. Indicação de Marca

4.19.1. Na presente contratação será admitida a indicação das marcas **Microsoft (Windows Server), Red Hat (Enterprise Linux) e Suse Rancher**, de acordo com as justificativas técnicas contidas nos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**. Tal indicação justifica-se pela **necessidade de continuidade da solução tecnológica já consolidada na DPU**, pela **compatibilidade com os sistemas críticos em operação (SISDPU, SEI, DPU-Digital)** e pela **exigência de suporte oficial do fabricante**, fatores indispensáveis à segurança da informação e à mitigação de riscos operacionais.

4.20. Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.20.1. Não se aplica por se tratar de aquisição por indicação de fabricante.

4.21. Exigência de Comprovação

4.21.1. Será exigida **comprovação de que a licitante tem autorização para fornecer as licenças em nome do fabricante**.

4.22. Subcontratação

4.22.1. **Não é admitida a subcontratação** do objeto contratual, seja parcial ou total, considerando que a execução dos serviços e o fornecimento das licenças e subscrições dependem de **suporte oficial do fabricante** e de profissionais devidamente certificados, devendo ser realizados diretamente pela contratada ou seus parceiros credenciados.

4.23. Garantia da Contratação

4.23.1. Não haverá exigência da **garantia da contratação** prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que a natureza do objeto, **aquisição de licenças de software e renovação de subscrições de suporte técnico oficial**, não demanda a prestação de caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.23.2. Tal decisão encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela desnecessidade da exigência da garantia contratual, tendo em vista:

4.23.2.1. A contratação de soluções de fabricantes consolidados no mercado (Microsoft, Red Hat e Suse);

4.23.2.2. A natureza intangível dos bens (licenças e subscrições), cujo risco de inadimplemento é baixo;

4.23.2.3. A previsão contratual de aplicação de **sanções administrativas** em caso de descumprimento das obrigações;

4.23.2.4. A existência de mecanismos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual pela equipe designada pela DPU.

4.24. Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta.

4.24.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características

4.24.1.1. A DPU possui infraestrutura consolidada em ambientes **Windows Server** e **Red Hat Enterprise Linux**, atualmente em execução em data centers próprios, máquinas físicas e ambientes em nuvem.

4.24.1.2. As licenças **Windows Server 2019** encontram-se em operação, porém fora do ciclo de suporte oficial, demandando substituição integral.

4.24.1.3. A solução de gerenciamento de clusters kubernetes em uso é o Suse Rancher gratuito.

4.24.1.4. A infraestrutura contratada dará suporte direto a sistemas essenciais, tais como:

4.24.1.4.1. **SISDPU** (gestão administrativa e operacional da instituição);

4.24.1.4.2. **SEI** (Sistema Eletrônico de Informações);

4.24.1.4.3. **DPU-Digital** (plataforma de atendimento ao cidadão).

4.24.2. A proposta deverá incluir **suporte oficial do fabricante (Microsoft, Red Hat e SUSE)**, com atualização contínua de versões, aplicação tempestiva de patches de segurança e SLA compatível com a criticidade da operação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e
- 5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.4.2. 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 pelo Contratado; e
 - 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1.1.1. O gestor do contrato emitirá a **Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)** para a entrega das licenças de software e subscrições de suporte técnico.
- 6.1.1.2. A contratada deverá fornecer as **licenças e subscrições exatamente nas quantidades e características definidas na OFB**, observando fielmente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
- 6.1.1.3. O **recebimento provisório e definitivo** dos bens e serviços será disciplinado em tópico próprio deste TR.

6.2. Forma de Execução e Acompanhamento do Contrato

6.2.1. Condições de Entrega

6.2.1.1. A entrega de todos os itens, licenças e subscrições, deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento de cada Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que devidamente justificado pela Contratada e autorizado pela DPU.

6.2.1.2. O acompanhamento da execução do contrato será realizado pelo **gestor e fiscal técnico designados pela DPU**, que verificarão a conformidade das entregas, o cumprimento dos prazos, a qualidade do serviço prestado e o atendimento aos requisitos de segurança da informação e à LGPD.

6.2.1.3. Todas as comunicações formais entre a DPU e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional ou sistema de gestão contratual), devendo a contratada manter canal de atendimento atualizado para contato direto com a Administração.

6.3. Formas de Transferência de Conhecimento

6.3.1. Não é necessária a transferência de conhecimento por se tratar de subscrição de software em uso na CONTRATANTE.

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

6.4.1. Cada **Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)** conterá a quantidade exata a ser fornecida, incluindo a sua **localização de entrega** e o **prazo de disponibilização**, conforme definições constantes deste Termo de Referência.

6.4.2. As quantidades registradas no presente Termo de Referência representam a **estimativa da demanda da DPU** durante a vigência contratual, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte da Administração, nos termos da Lei nº 14.133 /2021.

6.4.3. Para fins de **comparação e controle**, será considerada como **quantidade mínima de fornecimento** por OFB:

6.4.3.1. **1 (uma) subscrição de Windows Server;**

6.4.3.2. **1 (uma) subscrição Red Hat Enterprise Linux;**

6.4.3.3. **1 (uma) subscrição Suse Rancher;**

6.5. Mecanismos Formais de Comunicação

6.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a **Contratante (DPU)** e a **Contratada**, os seguintes:

6.5.1.1. **Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)** – documento oficial para solicitação de entrega de licenças, subscrições ou serviços;

6.5.1.2. **Ata de Reunião** – documento lavrado para registro de decisões, acordos, pendências e prazos estabelecidos em reuniões entre as partes;

6.5.1.3. **Ofício** – instrumento formal para comunicações administrativas e notificações de caráter oficial;

6.5.1.4. **Sistema de abertura de chamados** – plataforma de suporte técnico utilizada pela contratada, devendo gerar número de protocolo e histórico de atendimento;

6.5.1.5. **E-mails e cartas oficiais** – comunicações formais, desde que realizadas por meio de contas institucionais da DPU ou do domínio da contratada;

6.5.1.6. **Sistema informatizado de gestão contratual (quando disponível)** – para registro e acompanhamento de entregas, prazos e ocorrências do contrato;

6.5.1.7. **Relatórios técnicos periódicos** – emitidos pela contratada e encaminhados ao gestor do contrato, para acompanhamento da execução e controle da conformidade.

6.6. As comunicações realizadas por meio eletrônico (sistemas, e-mails institucionais) terão o mesmo valor jurídico e administrativo das comunicações presenciais, desde que devidamente registradas e protocoladas.

6.7. Formas de Pagamento

6.7.1. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em **tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato**, observando-se as normas legais vigentes, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.2. O pagamento estará condicionado ao **recebimento provisório e definitivo dos bens e serviços**, atestados pelo gestor e fiscal técnico designados pela DPU, em conformidade com os critérios estabelecidos no presente TR.

6.7.3. Não será realizado pagamento antecipado, exceto quando houver previsão legal específica e autorização expressa da autoridade competente, mediante garantias adequadas.

6.8. Reajuste de preços e da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

6.8.1. Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) MESES, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos previstos no item 11 deste TR, na minuta da Ata de Registro de Preços (ARP), na minuta do Instrumento Contratual e no arts. 25, § 8º, e 82, inc. VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.8.2. O reajuste de preços deverá ser requerido pela CONTRATADA, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio contratual;

6.8.3. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, na própria ARP e no Decreto Federal nº 11.462/2023, e alterações posteriores;

6.8.4. o caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

6.9. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9.1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações ou documentos, em formato físico ou digital, incluindo sistemas, bancos de dados, mídias, relatórios e quaisquer outros meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato. É vedada a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização de tais informações para quaisquer fins não relacionados ao objeto contratual, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante.

6.9.2. A contratada e seus profissionais deverão respeitar integralmente a **Política de Segurança da Informação da DPU** e a legislação aplicável, especialmente a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD)**, adotando as medidas necessárias para prevenir acessos não autorizados, incidentes de segurança ou tratamento inadequado de dados pessoais.

6.9.3. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração formal de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na DPU, deverá ser assinado pelo representante legal da contratada.

6.9.4. O **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na execução contratual.

6.9.5. A violação às obrigações de sigilo e segurança previstas neste item implicará a aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos eventualmente causados à DPU ou a terceiros.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Reunião Inicial

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

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

7.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.7. Fiscalização Técnica.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. Fiscalização Administrativa

7.8.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.8.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.8.3.1. Verificação documental periódica da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da legislação vigente;

7.8.3.2. Conferência da conformidade das Ordens de Fornecimento de Bens (OFB) com as entregas realizadas;

7.8.3.3. Registro e acompanhamento das ocorrências contratuais em sistema informatizado ou relatório próprio;

- 7.8.3.4. Comunicação imediata de não conformidades ao gestor do contrato, com proposição de glosas, quando aplicável;
- 7.8.3.5. Acompanhamento dos prazos de entrega das licenças, subscrições e serviços, verificando a tempestividade e qualidade das entregas;
- 7.8.3.6. Validação dos relatórios de suporte técnico, atualizações aplicadas e treinamentos realizados;
- 7.8.3.7. Registro de reuniões de acompanhamento, mediante atas assinadas pelos presentes, quando necessário;
- 7.8.3.8. Adoção de medidas preventivas para reduzir riscos de descumprimento contratual, de acordo com a criticidade do objeto contratado.

7.9. Gestor do Contrato

- 7.9.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.9.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.10. Critérios de Aceitação

- 7.10.1. A avaliação da qualidade dos bens e serviços entregues, para fins de aceitação, consistirá na verificação da conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.
- 7.10.2. Todas as **licenças de software** deverão ser originais, legítimas, não recondicionadas, adquiridas por meio de canais oficiais de comercialização do fabricante no Brasil, devendo estar em **fase de comercialização ativa** (não end-of-life).
- 7.10.3. As **subscrições** deverão estar ativas e registradas em nome da DPU, com acesso integral ao suporte oficial, às atualizações contínuas de versão e patches de segurança, conforme política do fabricante.
- 7.10.4. Todo e qualquer software associado a cada subscrição, conforme o caso, deverá ser fornecido em sua versão mais atual do FABRICANTE, devendo constar na proposta comercial o seu Part Number para efeito de comprovação. Caso à época da contratação o fabricante tenha lançado novas versões dos produtos elencados neste TR, alterado o código do produto (Part Number), ou simplesmente alterado a nomenclatura dos produtos, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE as novas versões dos produtos de software, compatíveis em funcionalidades e iguais condições de contratação, sem qualquer custo adicional;
- 7.10.5. A contratada deverá comprovar, no ato da entrega, o **registro e a ativação das licenças e subscrições junto ao fabricante**, garantindo acesso imediato a todos os recursos contratados.
- 7.10.6. Serão recusadas licenças ou subscrições que apresentem restrições de uso, versões de avaliação ("trial"), versões não oficiais ("shareware") ou qualquer solução em desacordo com as condições estabelecidas neste TR.

- 7.10.7. O recebimento definitivo dos bens e serviços ocorrerá apenas após a análise da qualidade e da conformidade das entregas com os requisitos deste TR. A DPU se resguarda no direito de **não receber bens ou serviços de qualidade comprovadamente insatisfatória** ou em desacordo com as especificações definidas, hipótese em que a contratada deverá refazer ou substituir os itens rejeitados, sem ônus adicional.
- 7.10.8. Todas as etapas de aceitação deverão ser formalizadas mediante **termo de recebimento provisório e definitivo**, devidamente registrado no processo administrativo, assegurando a rastreabilidade e a transparência da execução contratual;
- 7.10.9. **Para os itens 1 e 2 do Grupo 1** (Microsoft Windows Server Standard Core e Microsoft System Center Standard Core), fornecidos na modalidade de licença perpétua, a CONTRATADA deverá:
- 7.10.9.1. Disponibilizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a versão mais atual dos produtos disponível no Catálogo SGD na data da emissão de cada Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), caso o fabricante tenha lançado nova versão durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual dela decorrente, mantendo a compatibilidade funcional e as condições de licenciamento originalmente contratadas;
- 7.10.9.2. Garantir, pelo prazo mínimo estabelecido pelo fabricante para a versão fornecida, o acesso ao suporte técnico oficial Microsoft, compreendendo, no mínimo:
- 7.10.9.2.1. Disponibilização de patches de segurança, correções críticas e atualizações cumulativas lançadas pelo fabricante durante o período de suporte mainstream da versão entregue;
- 7.10.9.2.2. Acesso aos canais oficiais de suporte Microsoft (portal de licenciamento, Microsoft Volume Licensing Service Center — VLSC, ou plataforma equivalente), permitindo à CONTRATANTE abrir chamados, consultar o status das licenças e obter assistência técnica diretamente junto ao fabricante ou por meio da CONTRATADA;
- 7.10.9.2.3. Substituição imediata, sem custo adicional, de licenças que se tornarem inválidas, bloqueadas ou revogadas pelo fabricante em decorrência de falha no processo de fornecimento ou ativação.
- 7.10.9.3. Caso o fabricante encerre o suporte mainstream da versão fornecida antes do término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, apresentando proposta de atualização para versão com suporte ativo, a ser negociada sem ônus adicional, nos termos do item 7.10.4 deste Termo de Referência.

7.11. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.11.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 7.11.1.1. Verificação documental das **licenças e subscrições entregues**, mediante consulta em portal oficial dos fabricantes (Microsoft, Red Hat e Suse), garantindo a autenticidade e a titularidade em nome da DPU.
- 7.11.1.2. Testes práticos de **instalação, ativação e funcionamento das licenças de software**, assegurando sua plena utilização nos ambientes de produção e homologação da DPU.

7.12. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (SLA)

- 7.12.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DE PRODUTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	

Forma de acompanhamento	<p>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB.</p> <p>Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.</p>
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAE = <u>TEX – TEST</u></p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p>

7.13. Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

7.13.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante e ensejarão a aplicação das retenções, glosas e sanções administrativas cabíveis, conforme a tabela abaixo:

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS – ENQUADRAMENTOS
a)	Inexecução parcial	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>advertência formal; e,</p> <p>multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito sumário.</p>	<p>Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos ao órgão;</p> <p>Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas em outra categoria de infração contratual;</p> <p>Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações /deveres contidos no subitem Obrigações da CONTRATADA;</p> <p>Não cumprimento ou cumprimento irregular de obrigações acessórias contidas na ARP e no contrato.</p>

b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>multa compensatória de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>Não manter as condições de habilitação aferidas no processo licitatório durante a vigência do Contrato;</p> <p>Descumprimento de determinação expressa da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO;</p> <p>Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações /deveres contidos no subitem Obrigações da CONTRATADA.</p>
c)	Inexecução total	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e,</p> <p>multa compensatória de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>Não iniciar, de forma injustificada, o fornecimento dos materiais /produtos no prazo e condições pactuadas;</p> <p>Paralisar, de forma injustificada, por prazo superior a 30 dias, a execução regular do fornecimento dos materiais/produtos objeto da contratação;</p> <p>Retardar, de forma injustificada, o cumprimento de obrigações contidas na ARP.</p>
d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>multa compensatória de 10% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>Recursar-se a manter a proposta ou lance final apresentados formalmente no certame;</p> <p>Não comprovar as condições subjetivas de contratação, bem como de habilitação exigidas no certame no momento da assinatura do termo de contrato;</p> <p>Recusar-se a assinar o Termo de Contrato no prazo e condições fixadas no Edital e seus anexos;</p> <p>Recusar-se a assinar a ARP.</p>
e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>multa de mora por até 30 dias de atraso;</p> <p>impedimento de licitar e contratar por até 1 ano; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e</p> <p>multa compensatória de até 10% e 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de parcela dela;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>Mora no cumprimento de qualquer prazo fixado neste TR, bem como no cumprimento de determinação da Gestão e Fiscalização;</p> <p>Não iniciar a execução do contrato no prazo pactuado, por até 30 dias;</p> <p>Mora na execução total do objeto do Contrato;</p> <p>Mora na execução parcial dos serviços objetos do Contrato;</p> <p>Mora na execução de obrigação e responsabilidades previstas neste TR;</p> <p>Mora no cumprimento de determinação da gestão e fiscalização contratual;</p> <p>Mora no cumprimento de qualquer obrigação contida na ARP e no contrato, bem como nas solicitações ou determinações do responsável</p>
f)	Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e</p> <p>multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação;</p>	<p>Apresentar qualquer documento falso durante a execução do contrato;</p> <p>Prestar qualquer informação falsa durante a execução do contrato;</p> <p>Fazer qualquer declaração falsa durante a execução do contrato.</p>

		PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	Apresentar qualquer documento falso, prestar informação falsa ou realizar declaração falsa durante o certame licitatório para SRP, ou durante a vigência da ARP.
g)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<p>Cometer fraude fiscal na execução do contrato;</p> <p>Praticar qualquer outro ato fraudulento prejudicial ao erário ou às finalidades públicas tuteladas com a contratação;</p> <p>Cometer fraude fiscal ou qualquer outro ato fraudulento durante o certame licitatório para SRP ou no decorrer da vigência da ARP.</p>
h)	Comportar-se de modo inidôneo	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário</p>	<p>Tumultuar a execução regular das obrigações contratuais;</p> <p>Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contratual;</p> <p>Tumultuar ou cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante o certame licitatório ou no decorrer da vigência da ARP</p>
i)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846 /2013	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>declaração de inidoneidade de 5 a 6 anos; e multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.

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

7.14.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.14.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.15. As glosas e retenções deverão ser aplicadas pelo gestor do contrato e registradas em relatório próprio, devidamente fundamentado.

7.16. A aplicação das sanções administrativas observará o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentos internos da DPU.

7.17. Em caso de mora na execução, será aplicada multa moratória no percentual de **0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) inadimplida ou da parcela em atraso, limitada ao percentual máximo de **10% (dez por cento)** do valor da OFB respectiva.

7.17.1. A multa de mora será apurada a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido na OFB para entrega das licenças e subscrições, encerrando-se na data do efetivo fornecimento reconhecido pelo fiscal técnico mediante Termo de Recebimento Provisório.

7.17.2. Para fins de apuração, a base de cálculo é o valor constante na OFB correspondente ao item ou fração do objeto em atraso, observando-se a proporcionalidade entre a sanção e a extensão do inadimplemento, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021. É vedada a utilização do valor global ou mensal do contrato como base de cálculo para infrações de natureza pontual.

7.17.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória caso o atraso injustificado seja superior a **30 (trinta) dias**, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE.

7.17.4. A multa de mora poderá ser cumulada com outras sanções, pecuniárias ou não, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

7.17.5. O presente regime de mora é o único aplicável a esta contratação, prevalecendo sobre qualquer disposição genérica em sentido contrário constante deste instrumento, por ser norma especial e específica ao objeto contratado.

7.18. Na ocorrência de inadimplemento de outras condições contidas neste Termo de Referência e não contempladas na alínea anterior desta cláusula, caberá à unidade responsável ou a equipe designada propor a classificação da gravidade da conduta de leve a gravíssima para fins de análise pela autoridade competente para aplicação do sancionamento, observados o contraditório e a ampla defesa;

7.19. A multa de mora poderá ser cumulada com outra sanção, pecuniária ou não

7.19.1. Procedimento de apuração de responsabilidade

7.19.1.1. A aplicação das sanções administrativas previstas no item anterior deverá ser realizada mediante processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas, nos termos fixados no Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa;

7.19.1.2. Cabe ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato propor a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade, procedendo à devida instrução processual para fins de comprovação da conduta infracional do particular/contratado;

7.19.1.3. O procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação da sanção cabível será conduzido por Comissão Processante, nos termos do Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a LICITANTE/CONTRATADA que, com dolo ou culpa praticar quaisquer das hipóteses previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

8.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

8.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, se previsto no Edital;

8.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital, quando previsto.

8.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

8.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1. Agir em conluio entre fornecedores em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento das propostas ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.6.4. Fazer declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP;

8.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

8.1.9. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

8.1.10. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

8.1.11. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

8.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações administrativas previstas neste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, estará sujeita às seguintes sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa e observada a gravidade das faltas cometidas:

8.2.1. A será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do artigo Advertência 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 A Multa:

8.2.2.1. Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei 14.133 /2021;

8.2.2.1.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de até 15% do valor do contrato lícitado;

8.2.2.1.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato lícitado.

8.2.2.2. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total de sua proposta a empresa participante que tenha conduta ilícita no certame, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste instrumento convocatório;

8.2.2.3. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo determinado pela CONTRATANTE, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste instrumento convocatório;

8.2.2.4. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inexecução total do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à CONTRATANTE;

8.2.2.5. Moratória no percentual de 0,2% (dois centésimos por cento), calculada sobre o valor total contratado, pela inadimplência além do prazo acima;

8.2.2.6. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Termo de Contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a extinção do contrato;

8.2.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

8.2.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente com previsão no artigo 156, §8º da Lei 14.133/2021;

8.2.2.9. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação com fulcro no artigo 157 da Lei 14.133/2021;

8.2.2.10. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

8.2.2.11. Além da multa prevista no subitem 8.2.2 pelo descumprimento obrigações contratuais a CONTRATANTE aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento.	06
02	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
03	Deixar de entregar, no prazo contratual, a documentação comprobatória das licenças adquiridas (contratos, <i>product keys</i> , certificados ou registros no portal do fabricante)	01
04	Deixar de realizar o registro/ativação das licenças nos portais oficiais dos fabricantes (Microsoft, SUSE, Red Hat) no prazo estabelecido.	01
05	Fornecer licenças com quantidade inferior à contratada, por unidade faltante, por ocorrência.	02
06	Entregar licenças em modalidade diversa da contratada (ex.: subscrição no lugar de perpétua, ou vice-versa), sem prévia anuência da contratante.	02
07	Deixar de prestar suporte técnico junto ao fabricante para ativação, migração ou solução de impedimentos de licenciamento, quando demandado, no prazo de 2 (dois) dias úteis .	02
08	Fornecer licenças inválidas, falsificadas, não originais ou em desacordo com os termos de uso do fabricante, por ocorrência.	03
09	Deixar de providenciar a regularização de licenças recusadas ou bloqueadas pelo fabricante no prazo de 5 (cinco) dias úteis após notificação da contratante.	03
10	Interromper o fornecimento de licenças de subscrição (Red Hat / SUSE) durante a vigência do contrato, ocasionando perda de acesso a atualizações e suporte oficial.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
11	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
13	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

8.2.2.12. Comete falta grave, podendo ensejar a extinção unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021, aquele que:

8.2.2.12.1. Não promover o recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 (quinze) dias da solicitação da CONTRATANTE.

8.2.2.13. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura, da garantia, ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

8.2.2.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, se for o caso, cobrada judicialmente, na forma da lei.

8.2.3. O impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, conforme artigo. 156, inciso IV da Lei 14.133/2021.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados o disposto no artigo 156, §1º da Lei 14.133/2021:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

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

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

8.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

8.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do artigo 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

8.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a LICITANTE ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, estabelecida no subitem **8.2.4**, é de competência exclusiva do Defensor Público-Geral Federal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis **contado** da data de intimação, nos termos **do** artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, podendo a reabilitação ser requerida após transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade, com base no artigo 163 da referida lei.

8.10. Decorridos 30 (trinta) dias após assinatura do contrato sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua extinção.

8.11. Também ficam sujeitas às penalidades previstas no artigo 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

8.11.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.11.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação direta;

8.11.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

8.12. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa previsto no artigo 156, §7º da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de declaração de inidoneidade, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas em contrato e demais cominações legais.

8.14. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será realizada por meio de processo administrativo e assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no artigo 158, da Lei n.º 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784, de 1999.

8.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.17. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme artigo 160 da Lei 14.133/2021.

8.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.19. A aplicação das sanções previstas neste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, com base no artigo 156, §9º da Lei 14.133/2021.

8.20. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159 na referida Lei.

8.21. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com A CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia no artigo 160 da Lei 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O pagamento será realizado **em parcela única** após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

9.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.12.1. O prazo de validade;

9.12.2. A data da emissão;

9.12.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

9.12.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. O valor a pagar; e

9.12.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

9.27. Não será permitida a antecipação do pagamento.

Cessão de crédito.

9.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.29. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

9.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.2. O regime de contratação será do tipo fornecimento e prestação de serviços associados, nos termos do artigo 6º, inciso XXXIV, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo:

10.2.1. Fornecimento do objeto realizado em parcela única ou integral, por cada contratação formalizada, segundo as quantidades e itens solicitados pelo órgão gerenciador, devendo cada contratação ser de no mínimo 10% (dez por cento) do quantitativo previsto para cada item e,

10.2.2. Prestação de serviços associados referentes a suporte, pelo prazo de 36 (trinta e seis) MESES, para os itens de Subscrição, conforme condições fixadas neste TR;

10.2.3. Os itens a serem fornecidos são aqueles contidos no objeto deste TR, obrigando-se a futura CONTRATADA a observar exatamente as especificações técnicas e *Part Numbers* cotados, como também as quantidades demandadas, unidades de fornecimento e demais condições nele previstos;

10.2.4. A futura CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos e supressões de quantitativos justificadamente necessários, à luz do disposto no art. 124, inc. I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2.5. Os itens fornecidos deverão vir devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal.

Aplicação da Margem de Preferência

10.3. Não será aplicada margem de preferência fixada no art. 26 da Lei Federal nº 14.133/2021 por se tratarem de licenças de uso e software.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.5. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.7. Qualificação Econômico-Financeira

10.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da LICITANTE, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa interessada, com previsão na Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

10.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

10.7.3.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa interessada;

10.7.3.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

10.7.4. Caso a empresa LICITANTE apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

10.8. Qualificação Técnica

10.8.1. A qualificação técnico-operacional deverá ser comprovada mediante apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência e aptidão do licitante para fornecimento, de forma contínua ou global, de licenças e subscrições do mesmo fabricante e de natureza semelhante e compatíveis aos previstos no objeto da licitação, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) por empresa do mesmo grupo empresarial do particular;

10.8.2. O(s) atestado(s) dever(ão) comprovar que o LICITANTE já tenha fornecido licenças perpétua e subscrições em quantidade ou valor global equivalente, no mínimo, a 50% da quantidade (arredondada para o inteiro superior) ou do valor total, estimados para o órgão gerenciador da ARP, em relação ao item que o licitante esteja concorrendo;

10.8.3. O fabricante poderá ser diligenciado a validar a compatibilidade dos itens e as declarações apresentadas;

10.8.4. Não serão aceitos atestados fornecidos por particular pertencente ao mesmo grupo empresarial do licitante;

- 10.8.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a entrega e aceitação das licenças e subscrições;
- 10.8.6. Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico- operacional exigida neste TR;
- 10.8.7. O licitante poderá ter que apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, documentação complementar para fins de comprovação da veracidade das informações contidas no(s) atestado(s) técnico(s) aduzidos no certame;
- 10.8.8. A contratada deverá manter equipe técnica disponível durante toda a vigência contratual, com substituição imediata de qualquer profissional que não atenda às exigências de qualificação estabelecidas neste TR, sem ônus adicional para a DPU.
- 10.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.9.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 10.9.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.9.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.9.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 10.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 10.9.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da presente contratação considerou os seguintes itens:

Grupo	Item	CATMAT /CATSER	PartNumber	Descrição do Produto	Unidade	Qtde Atual	Qtde Ata	Fonte Valor	Valor Unitário	Valor Total
1	1	27464	MS.5.0-A0527	System Center Standard Core ALng LSA 2L 9EN-00494	Licença Perpétua	350	604	Catálogo SGD	R\$ 436,50	R\$ 263.646,00
	2	27464	MS.5.0-A0689	Win Server Standard Core ALng LSA 2L 9EM-00562	Licença Perpétua	350	604	Catálogo SGD	R\$ 535,50	R\$ 323.442,00
2	3	27502	B-RP-2C4V-S3Y	SUSE Rancher Prime, 2 Cores or 4 vCPUs, Standard Subscription, 3 Year ()	Licença Subscrição por 36 meses	0	50	Catálogo SGD	R\$ 39.808,84	R\$ 1.990.442,00
	4	27502	B-RES-2C4V-S3Y	SUSE Rancher Suite, 2 Cores or 4 vCPUs, Standard Subscription, 3 Year	Licença Subscrição por 36 meses	0	50	Catálogo SGD	R\$ 53.535,15	R\$ 2.676.757,50
	5	27502	874-008168			0	50	Catálogo	R\$ 7.449,30	R\$ 372.465,00

				SUSE Linux Enterprise Server, x86-64, 1 Virtual Machine, Standard Subscription, 3 Year	Licença Subscrição por 36 meses			SGD		
	6	27502	17-000346	SUSE Assist - 1 Week (up to 40 hrs), valid for 12 Months – Brazil	Pacote 40 horas	0	8	Catálogo SGD	R\$ 42.080,08	R\$ 336.640,64
3	7	27502	RH00009F3	Red Hat Enterprise Linux Server with Smart Management, Standard (Physical or Virtual Nodes)	Licença Subscrição por 12 meses	15	50	Catálogo SGD	R\$ 8.123,62	R\$ 406.181,00
TOTAL									R\$ 6.369.574,14	

11.2. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 6.369.574,14 (seis milhões, trezentos e sessenta e nove mil quinhentos e setenta e quatro reais e quatorze centavos)

11.3. Os valores utilizados nesta contratação para os itens 1, 2 e 7 são os publicados pela Secretaria de Governo Digital no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas disponível para consulta em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software>.

11.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 11.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 11.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Cronograma Físico Financeiro

- 13.2.1. Não se aplica por tratar-se de atualização/aquisição de licenças na modalidade perpétua ou subscrição para sistemas operacionais e soluções de software, com entrega de documento comprobatório do registro de subscrição no site do fabricante.

14. MODELO GESTÃO DA ATA DE REGISTRO PREÇO

14.1. Em razão das particularidades do Sistema de Registro de Preços, especialmente quanto à ausência de obrigatoriedade de contratação, à variabilidade dos quantitativos e à possibilidade de oscilações de mercado, estabelece-se o presente modelo de gestão da Ata de Registro de Preços, com vistas ao fortalecimento da governança, do planejamento e do controle da execução.

14.2. Responsabilidades do órgão gerenciador

14.2.1. Compete à Defensoria Pública da União, na condição de órgão gerenciador:

- 14.2.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, assegurando o cumprimento de suas condições;**
- 14.2.1.2. Controlar os quantitativos registrados e os saldos disponíveis por item;**
- 14.2.1.3. Promover a convocação dos fornecedores registrados, observada a ordem de classificação;**
- 14.2.1.4. Formalizar as contratações decorrentes da ata;**
- 14.2.1.5. Aplicar penalidades, quando cabíveis;**
- 14.2.1.6. Monitorar a execução das contratações realizadas.**

14.3. Procedimento de convocação dos fornecedores

14.3.1. A convocação dos fornecedores registrados observará:

- 14.3.1.1. A ordem de classificação constante da ata;**
- 14.3.1.2. A verificação prévia da vantajosidade do preço registrado em relação ao mercado;**
- 14.3.1.3. A disponibilidade orçamentária;**
- 14.3.1.4. A necessidade administrativa devidamente justificada.**

14.3.2. A formalização ocorrerá por meio de contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Controle de quantitativos e saldos da ata

14.4.1. Deverá ser mantido controle atualizado dos quantitativos registrados, contendo, no mínimo:

- 14.4.1.1. Quantitativo máximo registrado por item;**
- 14.4.1.2. Quantitativo já contratado;**
- 14.4.1.3. Saldo remanescente disponível;**
- 14.4.1.4. Histórico das contratações realizadas.**

14.4.2. Esse controle deverá ser atualizado a cada nova contratação e disponibilizado para fins de acompanhamento interno.

14.5. Monitoramento periódico da ata

14.5.1. Será realizado monitoramento periódico da Ata de Registro de Preços, contemplando:

- 14.5.1.1. Verificação da utilização dos quantitativos registrados;**
- 14.5.1.2. Acompanhamento da vigência da ata e de eventuais prorrogações;**
- 14.5.1.3. Análise do desempenho dos fornecedores;**
- 14.5.1.4. Identificação de riscos à execução contratual.**

14.5.2. A periodicidade recomendada é, no mínimo, trimestral.

14.6. Avaliação da vantajosidade dos preços registrados

14.6.1. Antes de cada contratação, o órgão gerenciador deverá:

- 14.6.1.1. Verificar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
- 14.6.1.2. Avaliar eventual necessidade de negociação ou revisão dos preços;
- 14.6.1.3. Registrar formalmente a análise de vantajosidade no processo administrativo.

14.7. Gestão de riscos da ata

14.7.1. A gestão de riscos da Ata deverá considerar, especialmente:

- 14.7.1.1. Risco de não utilização dos quantitativos registrados;
- 14.7.1.2. Risco de desatualização tecnológica (no caso de soluções de TI);
- 14.7.1.3. Risco de variação significativa de preços de mercado;
- 14.7.1.4. Risco de descontinuidade de fornecimento.

14.8. Para mitigação desses riscos, deverão ser adotadas medidas como:

- 14.8.1. Acompanhamento contínuo do mercado;
- 14.8.2. Planejamento das contratações;
- 14.8.3. Uso racional e justificado da ata;
- 14.8.4. Registro e tratamento de ocorrências relevantes.

14.9. Registro e rastreabilidade das contratações

14.9.1. Todas as contratações realizadas com base na Ata deverão:

- 14.9.1.1. Ser formalmente registradas no processo administrativo;
- 14.9.1.2. Conter a justificativa da contratação;
- 14.9.1.3. Indicar o quantitativo utilizado;
- 14.9.1.4. Demonstrar a vantajosidade da contratação.

14.10. A adoção do presente modelo de gestão assegura maior controle, transparência e eficiência na execução da Ata de Registro de Preços, mitigando riscos inerentes ao SRP e atendendo às recomendações dos órgãos de controle.

14.11. Mecanismos Formais de Controle da Ata de Registro de Preços

14.11.1. Em atendimento às boas práticas de governança e às recomendações dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas da União, a execução da Ata de Registro de Preços observará os seguintes mecanismos formais de controle:

14.11.1.1. Monitoramento periódico dos quantitativos utilizados

14.11.1.1.1. Será realizado acompanhamento contínuo da utilização dos quantitativos registrados, mediante controle atualizado contendo:

- 14.11.1.1.1.1. Quantitativo máximo registrado por item;
- 14.11.1.1.1.2. Quantitativo efetivamente contratado;
- 14.11.1.1.1.3. Saldo disponível;
- 14.11.1.1.1.4. Histórico de consumo.

14.11.1.2. O monitoramento será realizado, no mínimo, trimestralmente, ou sempre que houver contratação relevante.

14.12. Controle da vigência da ata e prorrogações

14.12.1. A Administração deverá manter controle formal da vigência da Ata, contemplando:

14.12.1.1. Data de início e término;

14.12.1.2. Registro de eventual prorrogação;

14.12.1.3. Verificação da vantajosidade para fins de prorrogação;

14.12.1.4. Controle de contratos derivados quanto à sua vigência.

14.13. Registro das contratações realizadas

14.13.1. Todas as contratações realizadas com base na Ata deverão ser formalmente registradas no processo administrativo, contendo:

14.13.1.1. Identificação do fornecedor contratado;

14.13.1.2. Item e quantitativo utilizado;

14.13.1.3. Valor da contratação;

14.13.1.4. Instrumento utilizado (contrato, empenho, ordem de fornecimento);

14.13.1.5. Justificativa da contratação.

14.14. Avaliação periódica da vantajosidade dos preços registrados

14.14.1. Antes de cada contratação e, no mínimo, de forma periódica, deverá ser realizada análise de vantajosidade dos preços registrados, mediante:

14.14.1.1. Pesquisa de mercado simplificada ou referência a contratações similares;

14.14.1.2. Verificação de aderência aos preços praticados no mercado;

14.14.1.3. Registro formal da análise no processo.

14.14.2. Na hipótese de perda de vantajosidade, deverão ser adotadas as medidas previstas na legislação, inclusive negociação ou cancelamento da ata.

14.15. Instrumento de controle da ata

14.15.1. Para fins de operacionalização dos controles acima, será utilizado instrumento específico de acompanhamento da Ata, que poderá consistir em:

14.15.1.1. Planilha de controle de saldo da ata, conforme Modelo do Anexo XVI neste Termo de Referência;

14.15.1.2. Sistema informatizado de gestão contratual; ou

14.15.1.3. Outro mecanismo formal adotado pela Administração.

14.16. A adoção dos mecanismos acima assegura o controle efetivo da execução da Ata de Registro de Preços, garantindo maior transparência, rastreabilidade e eficiência administrativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.462 /2023 e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

15. Responsáveis

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

FLAVIA CRISTINA DE SOUSA SILVA DIAS PAZ

Secretaria de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 14:05:45.

FRANCISCO MARCELO MARQUES LIMA

Coordenador de Infraestrutura Tecnológica



Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 16:50:26.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXOS_LICENCA_POS_CLIC.pdf (2.46 MB)