



Governo do Distrito Federal

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal

Coordenação de Inovação e Governança

Gerência de Governança em Tecnologia

Termo de Referência n.º 3/2026
- SEDES/SEEDS/SUGIP/COIG/GGOV

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Contratação destina-se à aquisição de licenças de *Microsoft Power BI Pro*, para uso no âmbito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES/DF, visando permitir a continuidade dos trabalhos da Subsecretaria de Governança, Inovação e Educação Permanente - SUGIP, a fim de manter e consolidar a metodologia de construção e apresentação de informações em *Dashboards* e apoiar a tomada de decisões estratégicas para esta Secretaria.

| Lote | Item | Métricas | Catser | Quantidade Estimada | Valor Unitário | Valor Total (36 meses) |
|------|---|----------|--------|---------------------|----------------|------------------------|
| 01 | Subscrição de Licença <i>Microsoft Power BI Pro</i> (Licença para 36 meses) no modelo SaaS (Software as a Service), com fornecimento de atualizações e suporte técnico. | Unidade | 26077 | 10 | R\$ - | R\$ - |

1.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. Essas licenças terão uma duração inicial de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as instruções legais aplicáveis, com a possibilidade de prorrogação por períodos adicionais, conforme previsto no artigo 107 da Lei n. 14.133/2021.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇO COMUM

3.1. Os serviços constantes do objeto do presente Termo de Referência são considerados de natureza comum, uma vez que foram definidos tomando por base especificações, métricas e padrões de qualidade e desempenho usualmente praticados no mercado.

4. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. Trata-se de serviço comum a ser contratado mediante **dispensa** de licitação.

4.2. A Administração Pública orienta-se, fundamentalmente, pelo princípio constitucional da eficiência, que impõe o uso racional dos recursos humanos, físicos e financeiros para a obtenção dos resultados almejados. O atendimento do referido princípio não é uma faculdade administrativa, mas um dever, cumprindo ao gestor público identificar as ações consideradas necessárias e suficientes para tanto.

4.3. Cabe destacar a [Decisão TCDF nº 4673/2022](#) do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF que considerou viável a contratação direta nos sítios (eletrônicos) de fornecedores de software, na hipótese de a pesquisa de preços indicar ser essa a via mais vantajosa e quando for possível a contratação por dispensa de licitação de pequeno valor.

4.4. A escolha da **Dispensa de Licitação** está alinhada com os critérios estabelecidos pela legislação vigente, uma vez que o valor estimado para a contratação do **Microsoft Power BI Pro** é

compatível com os limites estipulados para essa modalidade de aquisição.

4.5. Nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, é dispensável a licitação para contratações que envolvam valores de até **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, no caso de outros serviços e compras, limite este observado na presente contratação.

4.6. Assim, a SEDES assegura a **conformidade legal**, ao mesmo tempo em que garante a **celeridade necessária** para a obtenção da solução tecnológica, contribuindo para o fortalecimento da gestão de dados, a consolidação de dashboards institucionais e o apoio efetivo à tomada de decisões estratégicas no âmbito da Secretaria.

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. Desde 2020, a SEDES tem buscado exercer a gestão da informação por meio de ferramentas modernas do tipo BI – BA - *Business Intelligence & Business Analytics* disponíveis no mercado, nesse sentido a Subsecretaria de Governança, Inovação e Educação Permanente - SUGIP buscou avaliar várias soluções e ferramentas, após esses estudos alguns servidores da Secretaria se capacitaram para o uso da ferramenta *Microsoft Power BI*, que passou a ser utilizada em sua versão livre e gratuita que inclui até 10 GB de armazenamento de dados (podendo publicar arquivos com até 1 GB cada) e 10 mil linhas de dados por hora, porém permite a criação de *Dashboards* de maneira limitada no que tange a compartilhamento e atualizações, não permitindo o compartilhamento de relatórios de forma confidencial entre contas, só era possível publicar abertamente (disponível para qualquer pessoa) ou na própria conta. Quando havia a necessidade de atualização dos painéis, era preciso realizá-la de forma manual nas diversas contas, o que demandava mão de obra e tempo, não permitindo atualização automática dos *Dashboards* compartilhados internamente na Secretaria, considerando que o nosso banco de dados possui mais de 180 tabelas, chegando a ter mais de 3 milhões de observações em uma única tabela, além de limitações referentes a questões voltadas para segurança da informação.

5.1.0.1. Conforme registrado no Documento SEI Id. (188133002), do Proc SEI (00431-00018438/2024-12) a empresa WELTSOLUTIONS SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA manifestou interesse na renovação do Contrato relativo às licenças Microsoft Power BI Pro pelo período adicional de 12 meses. Contudo, informou que o novo valor unitário da licença seria de R\$ 1.157,31 para o próximo ciclo anual, representando um aumento aproximado de 90% em relação ao valor originalmente contratado, de R\$ 620,29 por licença.

5.1.0.2. Considerando que a SEDES mantém atualmente 5 (cinco) licenças ativas, o valor total anual do Contrato passaria de R\$ 3.101,45 para R\$ 5.786,55, resultando em acréscimo de R\$ 2.685,10 no custo global da contratação, conforme detalhado no Documento SEI Id. 188054231.

5.1.0.3. Diante disso, foi solicitado à contratada que se manifestasse sobre a possibilidade de renovação contratual utilizando o índice estabelecido contratualmente. No entanto, conforme resposta constante no Documento SEI Id. 188078857, a empresa declarou não possuir interesse em aplicar o reajuste pelo ICTI, mantendo apenas a proposta de renovação com aumento aproximado de 90%.

5.1.0.4. Considerando ainda que o Contrato tem término previsto para **21/01/2026**, há necessidade de iniciar tempestivamente os procedimentos administrativos para realização de nova contratação, de forma a evitar a descontinuidade das licenças Power BI Pro, as quais são essenciais para a gestão e análise das bases de dados institucionais.

5.2. Em sintonia com o PDTIC 2023-2026 almejamos para a Secretaria a melhoria permanente na entrega de serviços e o atendimento das necessidades da sociedade, assim como a modernização dos sistemas estruturantes de governo (planejamento, orçamento, pessoal, administração de recursos da informação, de logística e organização administrativa) por meio da aquisição de ferramenta de BI visando a melhoria na gestão das informações da SEDES/DF. A partir desse panorama, construíram-se as metas e iniciativas constantes no PDTIC 2023-2026.

5.3. Cabe ressaltar que a integridade, confiabilidade, disponibilidade, oportunidade e tempestividade dos dados é essencial para a tomada de decisões, bem como permite o atendimento das exigências dos órgãos de controle interno e externo com a maior brevidade possível. Uma solução de BI permite também a apresentação de dados de bases integradas de outros sistemas de informação, ou fontes de dados, não estruturados existentes nos sistemas da SEDES/DF.

5.4. A era da transformação digital exige que as decisões organizacionais sejam cada vez mais

orientadas por dados, dashboards interativos e relatórios sonoros atuais, governança corporativa e gestão estratégica.

5.5. Em muitas organizações, os dados estão espalhados em diferentes sistemas e plataformas, o que gera fragmentação e dificulta a análise integrada, integração de dados de múltiplas fontes e visão holística da organização.

5.6. Atualmente, na SEDES, existe uma grande massa de relatórios feitos de forma manual, o que consome tempo e está sujeito a erros. O Power BI Pro permite automatizar a criação e atualização de relatórios e dashboards.

5.7. Para se tratar de uma solução nativa da Microsoft, o Power BI Pro se integra de maneira perfeita com outras ferramentas já amplamente utilizadas no ambiente da SEDES, como Excel, SharePoint, Microsoft Teams e Office 365. Essa integração facilita o uso combinado dessas plataformas, promovendo uma maior eficiência no compartilhamento de informações, análise de dados e colaboração entre equipes, além de otimização dos processos de trabalho e a tomada de decisão.

5.8. Um dos grandes desafios da SUGIP é acolher a crescente necessidade por acesso rápido e visualização dinâmica dos dados da SEDES. Grande parte desses dados estão armazenados em nosso Sistema de Assistência Social - SAS, que possui diferentes perfis e controle de acesso, outra parte relevante de dados é fornecida por outros setores de governo em formato de listas e planilhas, que precisam ser consultadas rotineiramente de modo não unificado e automatizado.

5.9. Power BI é amplamente utilizado na SEDES. Ele é uma ferramenta de análise de dados e visualização que permite criar relatórios interativos e painéis de controle (dashboards), facilitando a tomada de decisões com base em dados.

5.10. Neste contexto ele utilizado para:

- **Análise de Desempenho:** Monitorar indicadores de desempenho, como qualidade dos serviços e cumprimento de metas.
- **Gestão de Recursos:** Acompanhar a alocação e o uso de recursos financeiros, humanos e materiais.
- **Visualização de Dados:** Criar relatórios visuais que ajudam na compreensão e na comunicação de informações complexas para stakeholders.
- **Tomada de Decisões:** Basear decisões em dados atualizados e análises aprofundadas, melhorando a eficiência e a eficácia das políticas e programas.

5.11. Nesse sentido, com esta contratação pretendemos aprimorar o monitoramento e a efetividade das ações desta Secretaria para alcançar as seguintes melhorias:

- Fomentar a disponibilização, a integração, o compartilhamento e o uso de dados;
- Melhorar a transparência e dar publicidade à aplicação dos recursos públicos;
- Promover a elaboração e fornecimento de relatórios e tabelas de forma instantânea;
- Permitir a atualização diária e automatizada de todos os painéis (em diversas contas) em desenvolvimento e uso.
- Aprimorar a auditoria dos dados, conforme recomendações dos órgãos de controle.

5.12. A aquisição e utilização de licenças profissionais de softwares de BI possibilitam a sistematização e integração contínua de informações atualizadas. Entre as diversas funcionalidades dessas ferramentas, destacam-se o georreferenciamento, a visualização de indicadores, a criação de tabelas dinâmicas, gráficos interativos, mapas, relatórios personalizados e análises avançadas. Essas funcionalidades são especialmente úteis para fins de prestação de contas, oferecendo um conjunto robusto de recursos para monitorar, analisar e apresentar dados de forma eficiente e precisa.

6. ALINHAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

6.1. O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratação Anual \(PCA\)](#), [Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2023-2026](#) e no [Planejamento Estratégico Institucional 2024-2027](#) conforme quadros a seguir:

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| ID | Objetivos Estratégicos |
| NI | Percepção de Governança institucional |

| ALINHAMENTO AO PDTIC | |
|----------------------|--|
| EIXO | Necessidades |
| Governança de TIC | Integrar a Proteção Social Especial e a Vigilância Socioassistencial qualificando a tomada de decisões negociais relativas a gestão de serviços, programas e projetos de Proteção Social Especial. |
| Pessoas | Qualificar a capacidade da equipe da Proteção Social Especial de criar relatórios dinâmicos e gráficos dashboards profissionais, usando a ferramenta Power BI para estruturar e fazer a análise de dados na inteligência de decisões negociais relativas a gestão de serviços, programas e projetos de proteção social especial. |

| ID PDTIC 2023-2026 | OBJETIVOS/AÇÕES |
|---|--|
| <p>Eixo: Governança de TIC</p> <p>Necessidade 02: Melhoria na Gestão da Informação e Governança de dados.</p> <p>ANEXO V – INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADO: ID 42</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evoluir os sistemas de Gestão da SEDES concentrando informações relevantes em painéis específicos por área e hierarquizados. 2. Obter funcionalidades presentes na ferramenta profissional de Bussiness Intelligence - BI, destacando-se o compartilhamento de painéis restritos por perfil de acesso. 3. Permitir o uso de uma ferramenta profissional de Gestão para subsidiar a tomada de decisões. |

7. BENEFÍCIOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Nesse sentido, com esta contratação pretendemos manter o monitoramento e a efetividade das ações desta Secretaria para alcançar as seguintes melhorias:

- 7.2. Fomentar a disponibilização, a integração, o compartilhamento e o uso de dados;
- 7.3. Ampliar o uso de TIC para promover a transparência e dar publicidade à aplicação dos recursos públicos;
- 7.4. Promover a elaboração e fornecimento de relatórios e tabelas de forma instantânea;
- 7.5. Permitir a atualização diária e automatizada de todos os painéis (em diversas contas)

em desenvolvimento e uso.

- 7.6. Disponibilização dos dados e indicadores Socioassistenciais de maneira clara e acessível, tanto ao Gestor, quanto ao cidadão.
- 7.7. Contribuir no combate a fraudes na concessão de benefícios sociais.
- 7.8. Auxiliar na tomada de decisão em relação as políticas públicas da assistência social.
- 7.9. Direcionar a aplicação de políticas públicas para as áreas com maior carência e necessidade, de acordo com a análise de dados e informações fornecidos pelas ferramentas de BI.
- 7.10. Tornar os processos internos da Secretaria de Desenvolvimento Social mais eficientes amparados no processo de análise de dados e informações identificando gaps e corrigindo desequilíbrios de força de trabalho, fluxo de processos, demandas reprimidas, dentre outros.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO EM TI

- 8.1. O Power BI é uma solução de Business Intelligence (BI) desenvolvida pela Microsoft que desempenha um papel fundamental na gestão, interpretação e apresentação de dados. Trata-se de uma plataforma robusta e acessível que permite às organizações transformar dados brutos em informações valiosas para a tomada de decisões estratégicas.
- 8.2. Principais funções do Power BI:
 - 8.2.1. Coleta de Dados: O Power BI permite a coleta de dados de diversas fontes, incluindo bancos de dados, planilhas, serviços em nuvem e fontes locais, possibilitando a integração de informações de diferentes áreas da organização.
 - 8.2.2. Transformação e Modelagem: Com ferramentas intuitivas, é possível realizar a transformação e modelagem de dados, incluindo limpeza, formatação e criação de relacionamentos entre conjuntos de dados.
 - 8.2.3. Visualização de Dados: O Power BI oferece uma ampla gama de visualizações interativas, como gráficos, tabelas, mapas e painéis de controle, que permitem explorar os dados de forma dinâmica.
 - 8.2.4. Análises Avançadas: A solução suporta análises avançadas, incluindo recursos de análise preditiva e de séries temporais, possibilitando previsões e insights profundos.
 - 8.2.5. Compartilhamento e Colaboração: O Power BI permite o compartilhamento seguro de relatórios e painéis com colegas e partes interessadas, facilitando a colaboração na análise de dados.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (GERAIS)

- 9.1. **Requisitos de Negócio**
 - 9.1.1. Agilidade no processo de divulgação e análise das informações
 - 9.1.2. A transformação de dados em planilhas para visualização em Power BI, proporcionam ganhos a toda Administração Pública.
 - 9.1.3. Análise dos dados em tempo real, o que diminui o tempo de ação dos Gestores na tomada de decisão no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social.
- 9.2. **Requisitos Técnicos**
 - 9.2.1. Todas as licenças devem ser totalmente compatíveis com o sistema operacional padrão usado pelo SEDES.
 - 9.2.2. A licença deve garantir acesso a novas versões de produtos relacionados e todas as atualizações de segurança e pacotes de correção de problemas durante o período do contrato.
- 9.3. **Requisitos de Instalação**
 - 9.3.1. As licenças serão de uso pessoal, elas poderão ser usadas para nível de complementar a instalação do *Microsoft Power BI*. O login para usar o nível PRO, poderá ser usado no ambiente desktop, quanto no ambiente on-line, assim não necessitando a instalação na máquina do servidor.
 - 9.3.2. O prazo de garantia deverá ser idêntico ao da licença adquirida.
- 9.4. **Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico**

9.4.1. O serviço de suporte técnico poderá ocorrer de forma presencial ou através dos meios tecnológicos disponíveis atualmente, como telefone (help desk), chat, vídeo chamada, vídeo conferência, aplicativos de mensagens instantâneas ou qualquer meio que promova a resolução do problema constatado, disponibilizado o atendimento, no mínimo, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 18:00 horas, ininterruptamente, durante todo o período contratado das licenças.

9.4.2. O serviço de suporte técnico deverá garantir o funcionamento, manutenção e fornecimento de novas versões e medicações (updates e upgrades) para os produtos contratados.

9.4.3. Deverá ser informado ao contratante a página na Internet que hospeda as informações do fabricante do *Microsoft Power BI*, onde estejam disponíveis as últimas versões dos *Microsoft Power BI* e das informações sobre correções e reporte de problemas, sem restrições de acesso público ou via cadastramento para o acesso. A página deverá conter, ainda, documentação técnica detalhada dos *Microsoft Power BI* contratados.

9.5. **Requisitos da Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços**

9.5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos conforme abaixo estipulados:

I. Somente serão aceitas licenças na versão mais atualizada e no idioma Português do Brasil (Pt BR).

II. Juntamente com as licenças de uso, a empresa contratada entregará ao contratante a documentação técnica completa e atualizada dos *Microsoft Power BI* licenciados, contendo os manuais técnicos, certificados de garantia e autenticidade, caso não exista em meio físico, deverá indicar o endereço eletrônico para acesso.

9.5.2. A documentação deverá ser entregue em sua forma original, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo. Será permitido à empresa contratada entregar os documentos em meio eletrônico, inclusive em página eletrônica para download, quando este for o único meio disponível pelo fabricante.

9.6. **Requisitos temporais**

9.7. O fornecimento dos meios para a realização das instalações dos *Microsoft Power BI* adquiridos deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 dias úteis após conhecimento da empresa contratada quanto a emissão da Ordem de Serviço.

9.8. **Requisitos Tecnológicos**

9.8.1. A solução deverá permitir o provimento, em número suficiente, de licenças de uso de *Microsoft Power BI*, requeridos para atender as demandas das unidades com relação às atividades técnicas finalísticas nas áreas de tratamento e disseminação de dados.

9.8.2. A implantação da solução adquirida deverá permitir a atualização tecnológica e alinhamento em relação a padrões, formatos, versões e tecnologias comuns para execução das atividades técnicas regimentais do órgão, com qualidade e produtividade suficientes, em conformidade legal às normas brasileiras de uso e licenciamento de programas de computador.

9.8.3. O suporte poderá ocorrer de forma presencial ou através dos meios tecnológicos disponíveis atualmente, como telefone (help desk), chat, vídeo chamada, vídeo conferência, aplicativos de mensagens instantâneas ou qualquer meio que promova a resolução do problema constatado, de forma eficiente e eficaz, sem frustrar a competitividade requerida no certame licitatório.

9.8.4. Por meio de uma aquisição centralizada e da escolha de formas de licenciamento mais adequadas, espera-se um potencial ganho de escala, capacidade de planejamento, ordenação de demandas e aplicação racionalizada de recursos, sendo possível a aplicação dos conhecimentos adquiridos com a capacitação nos softwares e na nova tecnologia solicitada, trazendo maior eficiência e qualidade no desempenho das atividades técnicas desenvolvidas pela SEDES/DF.

9.9. **Transferência de conhecimento**

9.9.1. Não se aplica.

9.10. **Requisitos de Segurança da Informação**

9.10.1. A solução deve estar em conformidade com os requisitos de segurança de dados estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018. É essencial que ela incorpore recursos avançados de segurança, como autenticação de usuários, controle de acesso e criptografia de dados, visando assegurar a confidencialidade e a integridade das informações.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Especificação de Requisitos:

- 10.1.1. Possuir compatibilidade com sistema operacional Windows versão 10.0;
- 10.1.2. Possuir compatibilidade com os principais navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, etc);
- 10.1.3. Permitir gerenciamento de segurança através da web, sem necessidade de acesso ao sistema do servidor da aplicação;
- 10.1.4. Permitir segregação das funções de: desenvolvimento e uso de painéis com níveis diferentes de acesso. (ex: geral, setorial, projeto);
- 10.1.5. Caso ocorra a desativação de um usuário pelo administrador, a solução deverá permitir que o conteúdo da conta seja migrado para uma nova conta ou para uma conta já existente;
- 10.1.6. Possuir ferramentas de mapeamento dos dados sem a necessidade de aquisição de outros produtos ou tipos de licenças;
- 10.1.7. Permitir a possibilidade de se realizar integrações de fontes de dados heterogêneas sem a necessidade de hardware ou software adicional para a área de staging;
- 10.1.8. Permitir renomear o nome das colunas no momento do ETL sem a necessidade de alterá-las na base de dados ou arquivos de origem;
- 10.1.9. Permitir inúmeras dimensões nos modelos de dados;
- 10.1.10. Inferir relações explícitas dentre os dados de diversas tabelas, permitir que sejam rompidas e que sejam criadas relações. É desejável que a solução condiga inferir, também, pelo conteúdo das tabelas;
- 10.1.11. Permitir a criação, alteração e exclusão manual de dados;
- 10.1.12. Dispensar que os dados passem por modelagem prévia para que gere resultados com performance;
- 10.1.13. Suportar, no mínimo, as seguintes funções no processo de importação/transformação dos dados:
 - 10.1.13.1. Funções de agregação;
 - 10.1.13.2. Funções numéricas;
 - 10.1.13.3. Funções de caractere;
 - 10.1.13.4. Funções condicionais;
 - 10.1.13.5. Funções lógicas;
 - 10.1.13.6. Funções para tratamento de NULL;
 - 10.1.13.7. Funções de data e hora;
 - 10.1.13.8. Funções para tratamento de formato;
 - 10.1.13.9. Funções de estatística básica;
- 10.1.14. Possuir interface web que permita que o administrador possa fazer agendamentos de cargas e de atualização automática de painéis e relatórios, verificar possíveis falhas no ETL, saber quando será executado o próximo agendamento ou mesmo iniciar o processo de forma manual;
- 10.1.15. Possuir capacidade de inferir tipos de dados, bem como formatá-los (ex. datas e valores monetários);
- 10.1.16. Possuir capacidade de reuso de dados já tratados pela ferramenta;

- 10.1.17. Possuir as funcionalidades para carga de dados e desenvolvimento de relatórios e painéis, integradas na mesma solução e com interface única;
- 10.1.18. Permitir a atualização de dados de forma completa ou incremental a partir das fontes de dados;
- 10.1.19. Permitir que todos os atributos disponíveis possam ser combinados como métricas ou dimensões, indiferentemente, para a construção de gráficos e tabelas, pelo próprio usuário final, sem que seja preciso fazer recarga, reconstrução ou nova geração de estruturas;
- 10.1.20. Permitir que o próprio usuário final possa construir hierarquias de drill-down com qualquer combinação de dimensões disponíveis no modelo, sem a necessidade da intervenção do pessoal de TI;
- 10.1.21. Permitir que os painéis de consulta sejam desenvolvidos mostrando aos usuários os dados sob a forma de diversos objetos gráficos, inclusive calendário, nativamente com interatividade associativa, permitindo filtros e detalhamentos;
- 10.1.22. Permitir tabelas dinâmicas de tempo (semanas, meses, trimestres, semestres e anos);
- 10.1.23. Ter ambiente de desenvolvimento e de uso em português;
- 10.1.24. Permitir o acesso aos painéis por meio de navegador com os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no módulo desktop da ferramenta, se existir;
- 10.1.25. Permitir a criação de painéis e análises personalizadas diretamente no navegador, sem a necessidade de instalação de plugin adicional, assim como em versão desktop da ferramenta;
- 10.1.26. Permitir a exploração de dados em memória;
- 10.1.27. Permitir a exploração de dados de forma desconectada, ou seja, a importação dos dados, de painel ou de relatórios para ferramenta desktop para a exploração e visualização local;
- 10.1.28. Permitir a visualização de painéis/relatórios por meio de navegador com os mesmos recursos visuais e de usabilidade disponíveis no módulo desktop da ferramenta;
- 10.1.29. Fornecer recurso para salvar opções personalizadas de estilo e formatação em um modelo de estilo para uso em vários painéis/relatórios;
- 10.1.30. Oferecer funcionalidades, sem a necessidade de codificação extra, que permitam a personalização dos painéis/relatórios com inserção de objetos (imagens de fundo, imagens da organização, hiperlinks, textos livres, gráficos e tabelas), com alterações de cores e com posicionamento livre ou alinhado de objetos;
- 10.1.31. Permitir a utilização de objetos gráficos customizados que foram desenvolvidos pela comunidade de usuários da ferramenta;
- 10.1.32. Possibilitar que o usuário final se utilize da ferramenta para construir suas consultas aos bancos de dados e a outras fontes de dados estruturadas de forma gráfica. Neste modelo o usuário deve poder construir filtros e restrições sem a necessidade de qualquer tipo de codificação;
- 10.1.33. Possibilitar a criação de filtros em formato de lista com no máximo dois cliques;
- 10.1.34. Permitir que os painéis de consulta sejam desenvolvidos mostrando aos usuários os dados sob a forma de diversos objetos gráficos, inclusive calendário, com interatividade associativa entre os objetos gráficos de forma nativa, permitindo filtros e detalhamentos;
- 10.1.35. Permitir que todos os atributos disponíveis possam ser combinados como métricas ou dimensões, indiferentemente, para a construção de gráficos e tabelas, pelo próprio usuário final, sem que seja preciso fazer recarga, reconstrução ou nova geração de estruturas;
- 10.1.36. Permitir que o próprio usuário final possa construir hierarquias e agrupamentos, nativamente, com qualquer combinação de dados disponíveis no modelo, sem a necessidade da intervenção da equipe de TI;
- 10.1.37. Permitir que os usuários possam executar operações de slice and dice sobre os dados e contrair e expandir tabelas dinâmicas;
- 10.1.38. Possuir funcionalidades para a análise dimensional permitindo detalhamento das

informações, bem como pivoteamento das colunas para melhor visualização da informação;

- 10.1.39. Permitir construir ou disponibilizar dinamicamente hierarquia ou tabela de tempo (semanas, meses, trimestres, semestres e anos) que possa ser utilizada para navegações;
- 10.1.40. Permitir, durante a criação de novas análises, combinar colunas de um ou mais modelos de dados através de operações como UNIÃO ou INTERSECÇÃO;
- 10.1.41. Possuir funções diversas que auxiliem o desenvolvimento de métricas, inclusive funções estatísticas descritivas como soma, média, contagem, contagem distinta, máximo e mínimo;
- 10.1.42. Possuir recursos para a manipulação dos objetos visuais, por ex. customizações/personalizações como ocultação ou sobreposição de objetos ou, ainda, por sistema de guias no qual cada uma exibe um conjunto de objetos gráficos;
- 10.1.43. Possuir recursos para a manipulação dos objetos visuais, por ex. customizações/personalizações como ocultação ou sobreposição de objetos;
- 10.1.44. Possuir mecanismo de mudanças de cores e imagens dos objetos em tempo de navegação condicionadas aos dados ou fórmulas;
- 10.1.45. Permitir a criação de formatação condicional sobre colunas, onde, de acordo com os valores, a mesma assuma uma personalização de formato distinta (por ex. Semáforos);
- 10.1.46. Permitir criar botões e associar ações aos botões.
- 10.1.47. Permitir a personalização dos cabeçalhos/títulos das colunas de uma tabela;
- 10.1.48. Permitir que sejam realizados detalhamentos cruzados onde a partir de um relatório, o usuário seja direcionado para outro painel ou relatório contextualizado com as informações referentes ao detalhamento;
- 10.1.49. Permitir que filtros possam ser pesquisados a partir de fragmentos de textos, valor e data por expressão (maior, menor, intervalo);
- 10.1.50. Reagir automaticamente aos filtros escolhidos numa dimensão, indicando nas demais dimensões do modelo quais os valores que estão relacionados ao valor filtrado;
- 10.1.51. Permitir que sejam construídos filtros nos painéis a partir de imagens e gráficos;
- 10.1.52. Permitir que o usuário salve filtros;
- 10.1.53. Permitir a construção de alertas automáticos, diretamente pelos usuários ou pela equipe de TI;
- 10.1.54. Deve permitir a construção de painéis de simulação no estilo what-if (o que aconteceria se) no qual o usuário possa avaliar alternativas através da modificação de valores de parâmetros, inclusive possibilitando entrada para valores;
- 10.1.55. Permitir a simulação de cenários com projeção, produzindo relatórios e análise de tendências;
- 10.1.56. Permitir que objetos de relatórios ou de painéis possuam diversos formatos de saída, sendo no mínimo: Excel, ODS e CSV
- 10.1.57. Permitir formatar visualizações georreferenciadas, incluindo cores e gráficos variados como pizza, barra, gráficos de pizza ou bolhas de tamanhos variáveis;
- 10.1.58. Permitir detalhamento das informações georreferenciadas através de cliques de mouse sobre uma determinada área que pode representar, uma cidade, estado ou país;
- 10.1.59. Permitir que os usuários de negócio, sem qualquer tipo de codificação ou conhecimento específico sobre dados georreferenciados, criem análises utilizando visualizações gráficas georreferenciadas;
- 10.1.60. Permitir a integração com soluções de georreferenciamento, tais como Google Maps ou outra API de mapas existentes no mercado;
- 10.1.61. Possibilitar a criação de gráficos em que sejam representadas diferentes métricas em escalas

distintas por meio de eixos diferentes;

10.1.62. Permitir que o resultado da consulta realizada pelo usuário seja carregada localmente em sua estação de trabalho e apresentada posteriormente, mesmo sem conexão a qualquer rede de comunicação de dados;

10.1.63. Distribuir versões de painéis de informações em formato PDF a partir de e-mail ou gravação em pastas especificadas;

10.1.64. Permitir agendamento para envio automático por e-mail de objetos criados na plataforma nos formatos PDF, CSV E EXCEL;

10.1.65. Permitir que filtros possam ser pesquisados a partir de fragmentos de textos e de data por expressão (maior, menor, intervalo);

10.1.66. Permitir que as medidas possuam filtros por expressão (maior, menor, intervalo);

10.1.67. Prover a qualquer tempo (desenvolvimento ou interação) o compartilhamento e reuso de objetos gráficos criados por outros usuários;

10.1.68. Possuir conexão nativa ou via ODBC, no mínimo, com as plataformas MS-SQL Server, PostgreSQL, MySQL, TERADATA e ORACLE;

10.1.69. Suportar como fonte de dados: arquivos nos formatos XML, JSON, CSV, XLS e TXT (Flat- File); API REST, WEBSERVICES; conteúdos específicos em páginas web

10.1.70. Permitir a realização de joins entre tabelas de origens de dados heterogêneas, relacionais ou não, bem como a execução de comandos SQL, oferecendo flexibilidade no desenvolvimento dos processos de ETL;

10.1.71. Possibilitar importar dados georreferenciados;

10.1.72. Gerar os relatórios, bem como os painéis para que sejam disponibilizados também para dispositivos móveis do tipo tablet e celulares, sem a necessidade de um novo desenvolvimento ou, se necessário, mediante simples rearranjo de objetos por “drag and drop” – responsividade;

10.1.73. Gerar os relatórios, bem como os painéis para que sejam disponibilizados também para dispositivos móveis do tipo tablet e celulares, sem a necessidade de um novo desenvolvimento ou, se necessário, mediante simples rearranjo de objetos por “drag and drop” – responsividade;

10.1.74. Permite a exploração offline de dados baixados no dispositivo móvel;

10.1.75. Permitir a publicação de painéis/relatórios, ou objetos deles, em espaços como portais (intranet, internet) e Sharepoint;

10.1.76. Possuir recursos para embutir painel inteiros ou objetos de painéis/relatórios em aplicações próprias da SEDES. A solução deve permitir a publicação de gráficos ou relatórios por meio da inserção do conteúdo em páginas html utilizando códigos de inserção/compartilhamento;

10.1.77. Permitir que os objetos gráficos publicados em páginas web customizadas respondam a seleção feita como acontece na aplicação

10.1.78. Permitir o desenvolvimento e a publicação de painéis/relatórios internos de forma descentralizada, garantindo o devido controle de acesso aos conteúdos publicados e às fontes de dados (com Governança);

10.1.79. Permitir a pesquisa por palavras-chave para buscar objetos como um painel, relatório, pasta de trabalho, conjunto de dados ou dos proprietários de uma fonte de dados;

10.1.80. Os softwares que compõem a solução devem permitir que os metadados sobre os painéis/relatórios e informações de controle de permissões sejam acessados pelos usuários desenvolvedores.

10.1.81. Permitir acesso de usuários a painéis/relatórios externos com ou sem autenticação;

10.1.82. Permitir acesso de usuários a painéis/relatórios internos com autenticação, preferencialmente sem a necessidade de licença individual;

10.1.83. Permitir a segregação das funções de: desenvolvimento (com perfil de construção e/ou

mapeamento de dados), administração e visualização de painéis/relatórios (com níveis diferentes de acesso, ex.: geral, setorial, projeto);

10.1.84. Gerar trilha de auditoria para ações de autenticação e autorização de usuários, relatórios e painéis;

10.1.85. Permitir a administração do ambiente e dos principais objetos por meio de interface web sem necessidade de acesso direto ao servidor da aplicação;

10.1.86. Permitir a criação de perfis que restrinjam o acesso a determinadas tuplas de um conjunto de dados;

10.1.87. Caso ocorra a desativação de um usuário pelo administrador, a solução deverá permitir que o conteúdo da conta desativada seja migrado para uma nova conta ou para uma conta já existente;

10.1.88. Permitir a gestão descentralizada de concessão de acesso a painéis internos ou externos;

10.1.89. Permitir trabalhar com os protocolos HTTP e HTTPS;

10.1.90. Oferecer análise estatística das sessões de acesso ao ambiente e às aplicações contendo o número de sessões por hora do dia, assim como os detalhes de log de atividade;

10.1.91. Permitir a criação de regras de segurança para habilitar ou proibir que usuários tenham acesso a recursos da solução de acordo com o perfil do usuário;

10.1.92. Fornecer e gerenciar a integração direta com o Microsoft Active Directory.

10.1.93. Os componentes instalados localmente em desktop do usuário deverão ser totalmente operacionais no Windows 10 ou superior, sendo que a interface web deve ser compatível com os principais sistemas operacionais no mercado e responsivo para dispositivos móveis;

10.1.94. Se houver ambiente de serviço externo (nuvem), ele deve estar em conformidade com a norma ABNT BNR ISO/IEC 27001:2013 ou ISO/IEC 27001:2013, sem prejuízo de outras exigências;

10.1.95. Os softwares que compõem a solução devem ser compatíveis com os seguintes navegadores Internet:

10.1.95.1. Microsoft Edge;

10.1.95.2. Chrome;

10.1.95.3. Firefox;

10.1.96. Os componentes web da solução devem rodar perfeitamente nos sistemas operacionais IOS e Android;

10.1.97. O(s) software(es) instalado(s) em servidor(es) da **CONTRATANTE** deve(m):

10.1.98. Permitir a configuração de cluster e load balance entre equipamentos sem custo adicional com licenças ou funcionalidades;

10.1.99. Possuir versões de servidor em 64 bits;

10.1.100. Se houver ambiente de serviço externo, ele deve ser integrado com os serviços/e ferramentas locais que compõem a solução;

10.1.101. O serviço de suporte deve englobar o atendimento – remoto e presencial – de solicitações técnicas demandadas pela **CONTRATANTE**, inclusive de atualização para a versão mais recente dos produtos instalados, conforme níveis de serviço acordados, utilizando-se os canais de atendimento informados pela **CONTRATADA**.

10.1.102. A **CONTRATADA** deverá fornecer suporte sobre as funcionalidades dos ambientes e produtos, em Português Brasil, onde poderão ser submetidas questões técnicas, que devem ser respondidas localmente, por telefone ou e-mail. Este suporte abrange também o atendimento aos usuários decorrentes de acessos aos treinamentos e a bases de conhecimento dos produtos disponibilizados através da Web;

10.1.103. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar relatórios mensais destes contatos/atendimentos, e eventuais falhas e/ou incidentes, e ações, oriundos dos mesmos. Esse suporte deverá estar disponível de segunda a sexta-feira em horário comercial (das 8:00 às 17:00 horas), exceto feriados. O tempo para

atendimento e prazo para a solução deve respeitar o Acordo de Nível de Serviço (SLA) constante no Termo de Referência através da Web.

11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 11.1. Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais, a saber:
 - 11.1.1. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 - 11.1.2. Instrução Normativa nº 94/2022;
 - 11.1.3. Decreto nº 37.574/2016 – Dispõe sobre a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI, elaborado pela Secretaria Executiva e aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC;
 - 11.1.4. Instrução Normativa/MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
 - 11.1.5. Decreto nº 44.330 de 16 de março de 2023.
 - 11.1.6. **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União**
- 11.2. Além disso a SEDES registrou ter observado os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;
- 12.2. Receber a suíte do software *Microsoft Power BI Pro* no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 12.4. Providenciar as assinaturas pela CONTRATADA no Termo de Compromisso e no Termo de Sigilo e Ciência (Anexo III);
- 12.5. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;
- 12.6. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato.
- 12.7. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 12.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.9. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 12.10. Dar recebimento aos serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 12.11. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.12. Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.
- 12.13. Após a notificação da glosa, a CONTRATADA terá prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de ter-se por aceita a glosa.

12.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.15. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

12.16. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

12.17. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

12.18. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere à disponibilização das licenças.

13.2. Fornecer as Licenças de *Microsoft Power BI* Pro descritas neste Termo de Referência, compatível com a aplicação a que se destina;

13.3. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal 13.709/18.

13.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais

13.5. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequadas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.6. Prestar o serviço objeto desta contratação 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

13.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.8. Fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana, disponibilizando à CONTRATANTE, e/ou a quem esta designar, um atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada, disponível em horário comercial, aceitando-se a disponibilização de central de atendimento no estilo *call center* para atendimento específico ao Governo e grandes clientes corporativos.

13.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato nos seguintes prazos: 04 dias úteis, a contar de sua solicitação.

13.12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

- 13.14. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 24 horas úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, bem como seu superior imediato, com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 13.15. Na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.
- 13.16. Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados, tais como manutenção, configuração, entre outras.
- 13.17. Se a empresa tiver sede ou domicílio no Distrito Federal e o pagamento for de valor igual ou superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), será necessário, por parte da contratada, a abertura de conta corrente junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, conforme estabelece o Decreto n.º 32.767, de 17/02/2011.
- 13.18. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE.
- 13.19. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 13.20. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 13.21. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.
- 13.22. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço. Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 13.23. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à SEDES, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.25. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 13.26. Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação.
- 13.27. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 13.28. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 13.29. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação.
- 13.30. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

13.31. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

13.32. Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma da Lei nº 14.133/21, quais sejam, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

13.33. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

13.34. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

13.35. Assinar Termo de Compromisso, constante no Anexo deste Termo de Referência, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado. Pela mesma razão a CONTRATADA deverá providenciar o Termo de Sigilo e Ciência e respeito às normas vigentes no órgão ou entidade (Anexo), a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

13.36. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.37. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato.

13.38. Avisar a CONTRATANTE, com no mínimo 7 dias de antecedência, no caso de paradas agendadas para manutenção e/ou ajustes da plataforma.

13.39. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, os serviços serão solicitados formalmente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de emissão da Nota de Empenho.

14.2. Após a solicitação formal, a CONTRATADA deverá executar os serviços, conforme regras e padrões definidos neste Termo de Referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme a tabela do item 21.

14.3. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento do serviço será realizado:

14.3.1. Provisoriamente, no ato da emissão;

14.3.2. Definitivamente, em até 30 (trinta) dias corridos, contados após a finalização da emissão, conforme este Termo de Referência.

14.4. Os serviços que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela contratada em até 15 (quinze) dias corridos e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

14.5. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

14.6. Caso após o recebimento provisório constatar-se que os serviços possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. 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.

15.2. **Fiscalização Técnica**

15.2.1. 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);

15.2.2. 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](#));

15.2.3. 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](#));

15.2.4. 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](#)).

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

15.2.6. 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](#)).

15.3. **Fiscalização Administrativa**

15.3.1. 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](#)).

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

15.4. **Gestor do Contrato**

15.4.1. 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](#)).

15.4.2. 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](#)).

15.4.3. 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](#)).

15.4.4. 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](#)).

15.4.5. 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](#)).

15.4.6. 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).

15.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

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

- a. Ordem de Serviço;
- b. Ata de Reunião;
- c. Ofício;
- d. E-mails e Cartas.

17. MANUTENÇÃO DE SIGILO

17.1. Em conjunto com a assinatura do Contrato, os Representantes Legais da CONTRATADA deverão assinar "Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo" e respeito às normas de segurança vigentes na CONTRATANTE (ANEXO).

17.2. Os funcionários da CONTRATADA alocados na execução dos serviços deverão assinar "Declaração de Ciência do Termo de Manutenção de Sigilo", atestando a ciência sobre o "Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo" assinado pelos Representantes Legais da CONTRATADA e ciência sobre as normas de segurança vigentes (ANEXO).

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A Contratada somente poderá emitir a nota fiscal após aprovação da Comissão Gestora do Contrato.

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

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei 14.133/2021.

18.5. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.

18.6. Em hipótese alguma serão pagos serviços não contratados.

18.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período de prestação dos serviços;

- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.10. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do IPCA, nos termos do art. 3º, do Decreto nº 37.121/2016.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Regime de Sanções Administrativas Sob a Lei nº 14.133/2021.

19.1.1. Violações Administrativas:

19.1.1.1. A CONTRATADA infringe normas administrativas ao:

- Falhar no cumprimento, total ou parcial, das responsabilidades decorrentes do contrato;
- Provocar atrasos na entrega do objeto contratual;
- Cometer erros ou fraudes durante a realização do contrato;
- Demonstrar comportamento inadequado;
- Engajar-se em fraude fiscal.

19.1.2. **Penalidades por Descumprimento Contratual:**

19.1.2.1. A Administração está autorizada a impor sanções à CONTRATADA por descumprimento total ou parcial do objeto contratado, tais como:

- Advertência escrita para transgressões menores, que não resultem em danos significativos ao serviço contratado;
- Iniciação de procedimento sancionatório de multa após o recebimento de 2 advertências consecutivas ou mais de 3 advertências alternadas em um período de 1 ano.

19.1.3. **Estrutura de Multas:**

19.1.3.1. A aplicação de multas varia de acordo com a gravidade da infração:

- Multa diária de 0,1% a 0,2% sobre o valor mensal do serviço por atraso na execução, limitada a 15 (quinze) dias;
- Multa de 3% a 10% sobre o valor mensal, em caso de atrasos superiores ao estipulado, configurando descumprimento parcial;
- Multa de 5% a 15% sobre o valor total contratado, em caso de descumprimento total da obrigação.

19.2. **Suspensão e Proibição de Contratar:**

19.2.1. Penalidades incluem o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 anos, além da possibilidade de declaração de inidoneidade, reversível mediante compensação dos prejuízos, nos termos do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

19.2.2. Aplicação Combinada de Sanções:

19.2.2.1. As sanções de multa podem ser aplicadas em conjunto com outras penalidades, com descontos realizados nos pagamentos devidos.

19.3. **Diretrizes para Penalidades Administrativas:**

19.3.1. As infrações e respectivas penalidades são classificadas conforme anexos específicos, orientando a aplicação de multas e outras sanções.

19.4. **Processo Sancionatório:**

19.4.1. A imposição de sanções seguirá um procedimento administrativo que assegura contraditório e ampla defesa, em conformidade com a legislação pertinente.

19.5. **Reparação de Multas e Danos:**

19.5.1. As multas impostas e/ou danos causados serão abatidos dos pagamentos ou destinados ao Distrito Federal, a critério da Administração Pública.

19.6. **Critérios para Imposição de Sanções:**

19.6.1. Na aplicação das penalidades, serão considerados a severidade da falta, a intenção educativa da penalidade e o prejuízo à Administração, respeitando-se o princípio da proporcionalidade.

19.7. Encaminhamento para Avaliação de Condutas Prejudiciais:

19.7.1. Caso se identifiquem indícios de condutas prejudiciais à Administração Pública, o caso será direcionado à autoridade competente para avaliação ou instauração de Processo Administrativo de Responsabilização.

19.8. Para a determinação de multas, as infrações são classificadas em níveis, conforme descrito nas tabelas a seguir:

Tabela 1 - Níveis de infrações admissíveis

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|-------------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2 - Categorias de violações

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
|-------------|---|-------------|
| 1 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização; por serviço e por dia | 2 |
| 2 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE; por funcionário e por dia | 3 |
| 3 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por unidade de atendimento | 4 |
| 4 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência | 5 |
| | Para os itens a seguir, deixar de: | |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | Reparar, corrigir, refazer, reconstruir ou substituir serviços que possuam vícios ocultos notificados no prazo da garantia, dentro do prazo de correção fixado pela fiscalização do Contrato; por serviço não refeito no prazo | 1 |
| 6 | Indicar e manter durante a execução do Contrato o PREPOSTO previsto no Edital/Contrato; por ocorrência | 1 |
| 7 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; por funcionário e por dia | 1 |
| 8 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador; por ocorrência | 2 |

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. Tendo como referência a Planilha Comparativa de Preços (189598863) e o Despacho (189599035), o preço da contratação ficou estimado em **R\$ 24.634,80** (vinte e quatro mil seiscentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos), conforme tabela abaixo:

| Lote | Item | Métricas | Catser | Quantidade Estimada | Valor Unitário | Valor Total (36 meses) |
|------|--|----------|--------|---------------------|----------------|------------------------|
| 01 | Subscrição de Licença <i>Microsoft Power BI Pro</i> (Licença para 36 meses) no modelo SaaS(Software as a Service), com fornecimento de atualizações e suporte técnico. | Unidade | 26077 | 10 | R\$ 68,43 | R\$ 24.634,80 |

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Governo do Distrito Federal.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 17.902;
- Fonte de Recursos: (a definir);
- Programa de Trabalho: (a definir);
- Elemento de Despesa: (a definir);

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

22. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

| Marco | Ação prevista | Responsável |
|--------------------|--|--------------------------|
| AC | Assinatura contratual (AC) | CONTRATADA e CONTRATANTE |
| AC + 5 dias úteis | Entrega das licenças <i>Microsoft Power BI Pro</i> | CONTRATADA |
| AC + 10 dias úteis | Acesso, instalação e configuração das licenças | CONTRATADA |

| | | |
|--------------------------------|---|------------|
| Durante a vigência do contrato | Serviço de suporte técnico das licenças contratadas | CONTRATADA |
|--------------------------------|---|------------|

23. DO REAJUSTE DE PREÇOS

23.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

23.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

24. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1.1. A empresa deverá comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

24.1.2. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa emitente, em via original ou em cópia autenticada, para fins de comprovação de capacidade técnica da licitante e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Nome e endereço completo do emitente do Atestado;
- b. Nome da empresa que prestou o serviço ao emitente;
- c. Período de vigência do contrato;
- d. Objeto contratual;
- e. Manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados;
- f. Data de emissão do Atestado;
- g. Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce com a emitente);
- h. Número de telefone e e-mail para contato.

24.1.3. A critério da Administração poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado.

25. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

25.1. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço unitário**.

25.2. As empresas licitantes deverão apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

26. DA INSTALAÇÃO

26.1. O software é online, não necessitando de instalação física.

26.2. Todos os materiais, mídias e demais itens necessários para a acesso do *Microsoft Power BI Pro* adquirido deverão ser originais e fornecidos pela Contratada durante a instalação da solução;

26.3. As licenças deverão estar na versão mais atualizada e em idioma Português do Brasil.

27. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

27.2. Pelo mesmo fato não será admitida subcontratação de nenhuma parte do objeto.

28. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

28.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico: www.gov.br/compras.

28.1.1. Somente poderão participar desta dispensa eletrônica microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, em cumprimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que atenderem a todas as exigências, sendo inabilitada a empresa que não estiver na condição de entidade preferencial.

28.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizado.

28.1.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

28.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

28.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

28.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

28.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

28.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

28.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

28.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

28.2.5. sociedades cooperativas.

29. SUSTENTABILIDADE

29.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Adotar tecnologias e processos que reduzam o consumo de energia elétrica, minimizando impactos ambientais;
- Utilizar equipamentos e infraestrutura de telecomunicações que atendam a padrões de eficiência energética reconhecidos;
- Adotar medidas de prevenção de impactos ambientais e comprovar ações de sustentabilidade quando solicitado pela SEDES/DF.

30. O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

30.1. O fracionamento da contratação poderia resultar na celebração de múltiplos contratos com diferentes fornecedores, o que, além de comprometer a padronização e a integração do serviço, geraria aumento de custos administrativos e operacionais com a gestão, fiscalização e acompanhamento contratual descentralizado. Também dificultaria a obtenção de descontos em razão da perda de economia de escala.

30.2. A unificação da contratação proporciona à Administração melhores condições de negociação, tarifas corporativas mais vantajosas e maior poder de barganha, permitindo a consolidação do consumo e a adoção de pacotes integrados, o que tende a reduzir significativamente os custos unitários por minuto trafegado.

30.3. Ademais, a contratação única permite melhor planejamento orçamentário, maior previsibilidade de despesas e otimização do uso de recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da racionalização administrativa.

31. GARANTIA DA EXECUÇÃO

31.1. A exigência de garantia para esta contratação está alinhada com as disposições da Lei nº 14.133 de 2021, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos. A garantia é uma medida de segurança adotada pela Administração Pública para assegurar a plena execução do contrato, reduzindo os riscos associados e promovendo a conformidade contratual.

31.2. A garantia exigida será equivalente a **5%** do valor inicial do contrato, refletindo o compromisso da Administração em garantir a efetividade e segurança da execução contratual.

31.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- seguro-garantia;
- fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

31.4. No caso do **seguro-garantia**, a parte adjudicatária deve apresentar a garantia **até a data da assinatura do contrato**, garantindo desde o início a segurança financeira necessária para a execução do contrato.

31.5. Já para as demais modalidades, a garantia deve ser prestada **em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato**, proporcionando um prazo adicional para a parte adjudicatária providenciar a garantia necessária.

32. CONFORMIDADE COM O ART. 3º A 5º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD Nº 94/2022

32.1. Este **termo de referência** foi elaborado em plena conformidade com as disposições previstas no Art. 5º da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, observando rigorosamente as vedações estipuladas, as quais visam garantir a legalidade, a imparcialidade e a isonomia no processo de contratação pública, além de evitar práticas que possam comprometer a eficiência administrativa ou restringir a competitividade do certame.

32.2. A seguir, apresentam-se, de forma detalhada, as vedações previstas na referida normativa:

32.2.1. **Vínculo de subordinação proibido (Inciso I):** É vedado estabelecer, de forma explícita ou implícita, vínculo de subordinação entre a Administração Pública e funcionários da contratada, preservando a independência organizacional e funcional da empresa prestadora de serviços terceirizados.

32.2.2. **Proibição de salários inferiores ao previsto em norma (Inciso II):** Não se pode, sob nenhuma circunstância, fixar salários inferiores aos definidos em leis ou atos normativos aplicáveis. Cabe à contratada assegurar o cumprimento integral das obrigações trabalhistas.

32.2.3. **Indicação nominal de pessoas (Inciso III):** Não é permitido indicar ou pré-definir, no termo de referência ou em contrato, pessoas específicas que devam executar direta ou indiretamente o objeto da contratação, garantindo que a seleção de recursos humanos seja de responsabilidade exclusiva da contratada.

32.2.4. **Atividades fora do escopo (Inciso IV):** É vedado demandar que funcionários da contratada executem tarefas que não estejam claramente especificadas no escopo do objeto contratado, evitando desvio de funções ou abuso de poder.

32.2.5. **Despesas operacionais não reembolsáveis (Inciso V):** Despesas como transporte, hospedagem e outros custos operacionais devem ser integralmente assumidas pela contratada, não cabendo à Administração Pública realizar qualquer tipo de reembolso.

32.2.6. **Intervenção na gestão interna da contratada (Inciso VI):** O termo de referência não pode prever exigências que configurem intervenção indevida da Administração Pública na gestão interna da contratada, respeitando-se a autonomia empresarial.

32.2.7. **Certificação prévia de funcionários (Inciso VII):** É proibido exigir, antes da contratação, que os fornecedores apresentem funcionários já capacitados ou certificados para a execução do objeto, a menos que tal exigência esteja devidamente justificada e prevista em norma legal específica.

32.2.8. **Métrica de homem-hora ou equivalente (Inciso VIII):** Não se deve adotar a métrica de homem-hora para mensuração de esforço, salvo mediante justificativa técnica robusta e vinculada à entrega de produtos com prazos e qualidade claramente definidos.

32.2.9. **Contratação por postos de trabalho (Inciso IX):** A contratação por postos de trabalho alocados somente é permitida mediante justificativa fundamentada, demonstrando a relação direta entre os postos alocados e os resultados esperados.

32.2.10. **Regras externas que alterem contratos unilateralmente (Inciso X):** É vedada a referência a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam resultar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada, assegurando a estabilidade contratual.

32.2.11. **Critérios de pontuação técnica inadequados (Inciso XI):** Nos casos de licitação do tipo técnica e preço, não podem ser incluídos critérios de pontuação que:

32.2.11.1. Não estejam diretamente relacionados aos requisitos da solução de TIC a ser contratada.

32.2.11.2. Comprometam a competitividade do certame ao privilegiar indevidamente determinados fornecedores.

32.2.12. **Autodeclarações de exclusividade (Inciso XII):** Não é permitido aceitar autodeclarações de exclusividade emitidas pelo próprio fornecedor, como cartas ou documentos afirmando que seu produto é exclusivo no mercado.

32.2.13. **Forma de pagamento inadequada (Inciso XIII):** É proibido estabelecer pagamentos exclusivamente baseados no reembolso de salários pagos pela contratada, sendo necessário vincular os pagamentos aos resultados efetivos e às entregas contratadas.

33. VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA

33.1. Os serviços previstos no Termo de Referência, objeto do presente processo de contratação, foram devidamente analisados e estão enquadrados como **atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares** aos assuntos que constituem a área de competência legal da SEDES. Em específico:

- **Atividades Materiais Acessórias:** Referem-se a serviços necessários ao apoio e funcionamento adequado das atividades principais do órgão ou entidade, mas que não constituem sua atividade central.
- **Atividades Instrumentais:** São aquelas que possibilitam ou facilitam a execução das atividades essenciais do órgão, como serviços especializados ou técnicos.
- **Atividades Complementares:** Serviços que complementam e garantem a continuidade das funções do órgão, sem os quais seria difícil manter a operação das atividades primárias.

33.2. Foi analisado e confirmado, também, que todas as exigências e condições estipuladas no Termo de Referência não configuram **intervenção indevida na gestão interna do contratado**. As cláusulas contratuais respeitam a **autonomia administrativa** do contratado, garantindo que a Administração Pública não imponha regras ou procedimentos que interfiram diretamente na gestão ou operação interna da empresa contratada.

33.3. O foco do Termo de Referência está exclusivamente em assegurar a qualidade e eficiência na execução dos serviços contratados, sem sobrecarregar o contratado com imposições que possam afetar sua liberdade organizacional ou administrativa.

33.4. A equipe de planejamento da contratação se manifestou previamente, confirmando que todos os aspectos relacionados à adequação dos serviços contratados e à vedação de exigências indevidas foram analisados de forma aprofundada. A manifestação técnica, realizada em conformidade com as orientações da Procuradoria Geral do Distrito Federal (PGDF), garantiu que os itens precitados no Termo de Referência estão em total conformidade com as normativas legais e os princípios administrativos.

33.5. Dessa forma atestamos que:

33.5.1. Os serviços a serem contratados se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares às competências legais do órgão.

33.5.2. Não há exigências que caracterizem intervenção indevida na gestão interna do contratado.

33.5.3. A manifestação técnica prévia foi realizada, assegurando a adequação dos itens descritos no Termo de Referência.

33.6. O Termo de Referência estabelece claramente que as exigências da contratação estão limitadas à garantia de qualidade e à eficiência na execução do objeto contratado, sem imposições que excedam os parâmetros legais ou que interfiram nas práticas administrativas internas do contratado. Dessa forma, são respeitados os limites legais que asseguram a independência do contratado no gerenciamento de suas atividades.

34. DAS SITUAÇÕES GERAIS

34.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

35. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E RESPONSÁVEIS - REQUISITANTE, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades apresentadas pela Área Demandante. Além disso, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS a contratação proposta.

| Equipe de Planejamento da Contratação | | |
|--|--|----------------------------------|
| Integrante Requisitante | Integrante Técnico | Integrante Administrativo |
| Sammya Kishimoto Silva Matias 280413-1 | Symone Karla de Ataide Gondim 0283238-0 | |

36. PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE

36.1. Considerando os termos do Art. 46º, § 6º, da Lei 14.133/2021, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas.

| Autoridade Máxima da Área de TIC |
|---|
| Rodrigo Moreira Freitas Subsecretário de Governança, Inovação e Educação Permanente Matrícula 0277.911-0 |

ANEXOS

37. ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão nº ____/20__, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Declaramos que tomamos conhecimento de toda as informações para cumprimento das obrigações objeto da presente licitação e que concordamos com os termos do Edital e seus Anexos. Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital e seus anexos.

O valor total de nossa cotação para o objeto desta licitação é de R\$ _____ (_____), conforme detalhamento abaixo, neste preço estão inclusas todas e quaisquer despesas para o completo atendimento do serviço/fornecimento previstos no presente Edital, tais como material mão-de-obra, impostos, taxas, tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, etc.

| Lote | Item | Métricas | Catser | Quantidade Estimada | Valor Unitário | Valor Total (36 meses) |
|------|--|----------|--------|---------------------|----------------|------------------------|
| 01 | Subscrição de Licença <i>Microsoft Power BI Pro</i> (Licença para 36 meses) no modelo SaaS(Software as a Service), com fornecimento de atualizações e suporte técnico. | Unidade | 26077 | 10 | R\$ - | R\$ - |

Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua abertura, e que atendemos e concordamos com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e respectivos ANEXOS.

OBSERVAÇÕES:

- 1) Os preços ofertados devem ter inclusos os impostos, taxas, fretes, lucro, contribuições e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto, não podendo assim haver qualquer outro tipo de cobrança além das acima indicadas objetivando a execução do objeto.
- 2) Nos valores acima estão compreendidos além do lucro, encargos sociais, taxas e seguros, fretes quaisquer despesas de responsabilidade do proponente, que direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no edital e seus anexos.
- 3) Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital e seus anexos.

| | |
|----------------------------|-------------------|
| Valor Total: | |
| Razão Social: | |
| CNPJ: | |
| Endereço | |
| CEP: | |
| Fone/Fax: | |
| E-Mail: | |
| Validade da Proposta: | 90 (noventa) dias |
| Especificação Técnica: | |
| Forma de Pagamento: | |
| Dados Bancários da Empresa | |
| Agência: | |
| Conta Corrente: | |
| Banco: | |

**38. ANEXO II – MODELOS DE ORDEM DE SERVIÇO E DE ADITIVO DE OS
ORDEM DE SERVIÇO**

| | |
|-----------------------------|------------|
| Contrato | <Doc. SEI> |
| Nota de Empenho | <Doc. SEI> |
| Data de Abertura | |
| Data de Encerramento | |
| Serviço | |
| | |
| | |

| Observações |
|--|
| <p>Sem prejuízo das demais cláusulas contratuais, a CONTRATADA está ciente de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> No interesse da Administração, a CONTRATANTE poderá antecipar ou prorrogar o término da ordem de serviço ou solicitar a redução ou o acréscimo de assinatura mensal, por meio de aditivo à OS, devendo comunicar a empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos. |

39. **ADITIVO DE OS**

| | |
|--|----------------|
| Contrato | <Doc. SEI> |
| Nota de Empenho | <Doc. SEI> |
| Data de Abertura | |
| Data de Encerramento | |
| Aditivo nº OS nº | <Doc. SEI> |
| Quantidade de Postos | nível 1 |
| | nível 2 |
| | nível 3 |
| Observações | |
| Sem prejuízo das demais cláusulas contratuais, a CONTRATADA está ciente de que ... | |

O Termo Aditivo de OS e a Ordem de Serviço deverão ser aberto via processo SEI que trata da execução contratual e deverá conter as assinaturas do Gestor do Contrato, bem como do PREPOSTO.

40. **ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A empresa [nome da empresa], pessoa jurídica sediada em [endereço], inscrita sob o CNPJ nº [CNPJ], aqui representada conforme seus documentos constitutivos e doravante referida como CONTRATADA, reconhece ter acesso a dados referentes ao ambiente computacional da SEDES, e concorda com as normas, condições e obrigações estipuladas neste Termo.

Este Termo de Confidencialidade e Sigilo tem como finalidade assegurar a proteção adequada das informações confidenciais exclusivas da SEDES, compartilhadas com a CONTRATADA devido à execução dos serviços previstos no contrato N° [xx/aaaa], doravante denominado apenas CONTRATO, e garantir a adesão às normativas de segurança aplicáveis na referida entidade durante a execução dos serviços.

O termo "informação confidencial" compreende todas as informações, sejam elas escritas, verbais ou de qualquer outra forma, tangíveis ou intangíveis, e inclui, mas não se limita a, técnicas, designs, especificações, desenhos, dados, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, processos, códigos, documentos empresariais, informações sobre clientes, preços, informações mercadológicas, invenções, conceitos e demais dados técnicos, financeiros ou comerciais.

A CONTRATADA se compromete a não reproduzir ou divulgar a terceiros as informações confidenciais recebidas, sem o consentimento formal e explícito da SEDES.

A CONTRATADA obriga-se a não empregar as informações confidenciais de maneira inadequada e assegura que seus dirigentes, assessores, colaboradores e representantes utilizem essas informações exclusivamente para os propósitos estabelecidos no CONTRATO.

A CONTRATADA deverá preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou do material de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros.

A CONTRATADA não poderá praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou do material de acesso restrito.

A CONTRATADA não poderá copiar, reproduzir, distribuir, repassar, doar ou vender, por qualquer meio ou modo informações pertinentes ao CONTRATO.

A CONTRATADA garantirá que o acesso às informações confidenciais seja restrito apenas àqueles envolvidos diretamente na execução dos serviços contratados pela SEDES, informando-os sobre a confidencialidade e a importância do cumprimento deste Termo.

A CONTRATADA reconhece e concorda em cumprir e promover entre seus funcionários a adesão à Política de Segurança da Informação e aos regulamentos relacionados estabelecidos pela SEDES.

A CONTRATADA assegurará, através de acordos formais, que seus colaboradores respeitem as condições deste Termo, conforme exigido pela licitação que originou o CONTRATO.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO pactuado com a SEDES.

A CONTRATADA se compromete a notificar a SEDES imediatamente sobre qualquer violação às condições de confidencialidade estipuladas neste Termo, causada por sua conduta ou negligência, independente de intenção.

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Além disso, a CONTRATADA será responsável por todos os prejuízos, danos morais, civis e criminais decorrentes, sujeitos à apuração em processos judiciais ou administrativos adequados.

Este Termo é vinculativo, definitivo e permanecerá válido a partir da data em que a CONTRATADA acessar as informações confidenciais da SEDES.

Pelo presente, a CONTRATADA, através de seus representantes legais, aceita todas as condições e obrigações aqui estipuladas.

Brasília/DF, de de 2025

[nome da empresa]

Nome/Cargo

41. **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado

ou preposto], CPF , ocupante do cargo [cargo que ocupa] na empresa [Nome (Razão Social) da empresa], CNPJ [número do CNPJ da empresa], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NA SEDES, emitido por aquela empresa por ocasião da assinatura do contrato N.º /25 , e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data

Assinatura

42. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) N.º _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

| Órgão/Empresa | Nº Contrato/ Aditivo | Vigência | | Valor Atual do Contrato |
|---|----------------------|----------|---------|-------------------------|
| | | Início | Término | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Valor Total dos Contratos (Atualizados) | | | | |

Local e data

Assinatura e carimbo

43. ANEXO V – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

Este Termo de Recebimento Definitivo declara formalmente a CONTRATADA que os serviços demandados na OS n.º _____ (Doc. SEI) foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, e a partir desta data obedecerá as regras e os prazos de

garantia definidos no Contrato _____ (Doc. SEI).

IDENTIFICAÇÃO

| Item da Nota de Empenho | Descrição |
|-------------------------|-----------|
| | |

Por meio deste documento, declaramos, para atendimento ao estabelecido na Lei nº 14.133/2021, que os serviços listados na tabela referenciada cumprem com as especificações requeridas, conforme os Critérios de Aceitação estabelecidos no Termo de Referência anexado ao Edital nº _____.

Brasília, ____ de _____ de _____.

| Fiscal Técnico | Fiscal Requisitante | Preposto |
|----------------|---------------------|----------|
| | | |

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Este Termo de Recebimento Provisório declara formalmente a CONTRATADA que os serviços demandados na OS nº _____ (Doc. SEI) foram recebidos para análise das conformidades de qualidade, baseadas nos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), constantes do Anexo II do Termo de Referência anexo ao Edital nº _____, para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa nº 94/2022, recepcionada do Distrito Federal pelo Decreto nº 45.011, de 27 de setembro de 2023.

Brasília, ____ de _____ de _____.

| Fiscal Técnico | Preposto |
|----------------|----------|
| | |



Documento assinado eletronicamente por **SAMMYA KISHIMOTO SILVA MATIAS - Matr.0280413-1, Assessor(a) Técnico(a)**, em 10/04/2026, às 14:54, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO MOREIRA FREITAS - Matr.0277911-0, Subsecretário(a) de Governança, Inovação e Educação Permanente**, em 10/04/2026, às 15:05, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SYMONE KARLA ATAIDE GONDIM - Matr 0283238-0, Gerente de Governança em Tecnologia**, em 10/04/2026, às 16:11, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=199983361)
verificador= **199983361** código CRC= **9DE8A61F**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SEPN Quadra 515 Lote 02 Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70770-502 - DF
Telefone(s): 61 3773-7269
Sítio - www.sedes.df.gov.br

00431-00027537/2025-68

Doc. SEI/GDF 199983361