FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Termo de Referência 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	154502-FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DA GRANDE DOURADOS	THIAGO AUGUSTO SILVA REIS	20/10/2026 11:28 (v 0.14)

Status

RASCUNHO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23005.028305/2025-06

RASCUNHO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de licença de solução para elaboração de atividades de arquitetura, engenharia, planejamento, regularização, compatibilização, fiscalização e gestão de obras públicas, necessários aos profissionais técnicos administrativos, pelo período de 36 meses nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Architecture Engineering & Construction Collection IC Commercial New Single-user ELD 3-Year Subscription	27502	Assinatura	ADSK001	5	41.963,50	209.817,50

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

*1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, uma vez que são adquiridos de forma constante pela Administração Pública Federal, de forma continuada, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.*

1.2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da futura Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as demandas e respectivas motivações das necessidades definidas pelas áreas requisitantes, busca-se garantir a continuidade e modernização dos recursos tecnológicos necessários para atender às demandas institucionais, além de garantir funcionalidades para elaboração de arquitetura, engenharia, planejamento, regularização, compatibilização, fiscalização e gestão de obras públicas. Os softwares já são utilizados pelas equipes na UFGD, a qual já realizou treinamentos e possui vivência e prática nos mesmos, justificando, assim, a opção pelos softwares indicados.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.6. O Objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 94/2022.

1.7. O objeto da contratação e seus itens não serão executados de forma indireta conforme artigo 42º da IN SGD/ME nº 94/2022 e pela Portaria 443 de 27/12/2018, considerando que os itens contratados serão executados pela Contratada de forma por unidade de serviço com fornecimento de materiais, e não pela contratação de empresa terceirizada para fornecimento de mão de obra especializada.

1.8. Esta contratação não envolve avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC, desta forma não se aplica o artigo 4º da IN 94/2022.

1.9. Conforme o artigo 8º, § 2º, da IN 94/2022, foram definidos os quantitativos, serviços agregados e respeitado as vedações necessárias à manutenção da solução.

1.10. Esta contratação não envolve “Operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação” conforme Portaria SGD/ME nº 6.432, de 15 de junho de 2021 e também não envolve “Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software” conforme Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022.

1.11. Os itens a serem contratados são classificados como uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, conforme IN 94/2022, Anexo II, Item 1.7.a. Os itens a serem contratados são enquadrados na Portaria SGD/MGI 5.950/2023 que estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem.

1.12. Não há necessidade de classificar as informações do processo como sigilosas, com base na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

1.13. Conforme o Inciso I, art. 3º da IN SGD/ME nº 94/2022 e art. 12º, §§ 2º e 3º o item a ser contratado é uma única solução de TIC e a mesma foi parcelada em tantos itens e lotes viáveis e economicamente vantajoso, sendo esta justificada no Item 14.1 do Estudo Técnico Preliminar 7/2026, apêndice deste TR. Desta forma cada item/lote constitui uma solução individual e que pode ser concorrido por qualquer interessado em seu fornecimento.

RASCUNHO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se *pela necessiade de licenças de softwares para para suporte às atividades permanentes de arquitetura, engenharia, planejamento, compatibilização, fiscalização e gestão de obras públicas, desenvolvidas no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, por intermédio da Superintendência de Infraestrutura – Suinfra/GabRTR.*

2.1.1. Não será prevista cota reservada para ME/EPP considerando as informações e justificativa do Estudo Técnico Preliminar 7 /2026, apêndice deste TR, tratando-se de adoção de lote único, tendo em vista que os itens compõem uma única solução de TIC, constituída por produtos do mesmo fabricante e sujeitos à mesma lógica de licenciamento, sendo tecnicamente conveniente que sejam fornecidos pela mesma empresa e possuam vigências compatíveis. O agrupamento busca assegurar uniformidade no fornecimento, no licenciamento, no suporte e na gestão contratual, evitando possíveis incompatibilidades decorrentes da contratação de fornecedores distintos. Desta forma o lote constitui uma solução individual e que pode ser concorrido por qualquer interessado em seu fornecimento.

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

I) ID PCA no PNCP: 07775847000197-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA: 15;

IV) Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA;

V) Identificador da Futura Contratação: Informação a ser fornecida pela Coordenadoria de Compras da UFGD.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital *2024-2027* e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) *2023-2026 da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD)*, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
15	*Garantir infraestrutura e equipamentos adequados às atividades da UFGD.*

ALINHAMENTO AO PDTIC <*ANO*>			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
N50	*Contratar serviço de licenciamento de software.*	***M9***	*Percentual das contratações realizadas.*

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL	
ID	**Objetivos Estratégicos**
Objetivo VI	*Dispor de infraestrutura moderna, segura, escalável e robusta, considerados os princípios de sustentabilidade, para a implantação e a evolução de soluções de governo digital, de modo a promover soluções estruturantes compartilhadas, o uso de padrões comuns e a integração entre os entes federativos.*
Objetivo VII	*Estimular e promover o desenvolvimento do ecossistema de inovação e o uso de tecnologias emergentes de governo digital, com a participação dos entes federativos e da sociedade.*

2.4. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2.5. O PDTIC UFGD 2023/2026 é o mecanismo de alinhamento a Estratégia Nacional de Governança Digital - ENGD 2024-2026, desta forma está atendido a necessidade de alinhamento, considerando que a ENGD é um portfólio que reúne projetos estratégicos relacionados à evolução da transformação digital do governo federal. O objeto da presente contratação representa um serviço de nível operacional para atender as demandas das unidades acadêmicas e administrativas da UFGD, enquanto que a Estratégia de Governo Digital reúne projetos estratégicos relacionados à evolução da transformação digital do governo federal, desta forma todas as atividades operacionais definidas no PDTIC estão alinhadas aos objetivos da ENGD, conforme os objetivos VI e VII.

2.6. Esta contratação está em consonância com a Estratégia de Uso de Software e Serviços de Computação em Nuvem da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, aprovado pela RESOLUÇÃO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL NÚMERO 30 de 08/07/2025, publicado no Boletim Oficial de Atos Administrativos N. 6509 de 17/07/2025.

2.7. O presente processo não se enquadra nos modelos de contratação atendidos pelas portarias abaixo relacionadas:

- Portaria 750/2023: Estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Portaria 1070/2023: Estabelece o modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Portaria 2715/2023: Estabelece modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Portaria 370/2023: Institui o modelo de Contratação de Serviços de outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em *05 licenças do software Architecture Engineering & Construction Collection IC Commercial New Single-user ELD 3-Year Subscription License pelo período de 36 Meses, licença subscrição para área administrativa da universidade; licença fornecida em sua última versão; serviço de Suporte Técnico e Garantia de Atualização durante o período da assinatura contratada; licenciamento por usuário nomeado; ferramenta de administração centralizada; compartilhar ativos entre aplicativos e dispositivos e sincronização instantânea; armazenamento na nuvem por usuário; suporte técnico 24 horas com linha telefônica dedicada, e-mail, chat, fóruns e tutoriais. Deverá estar incluso no pacote os seguintes produtos: AutoCAD, Revit, Civil 3D, InfraWorks, Navisworks, ReCap Pro, Advance Steel, 3ds Max, Insight, Autodesk Rendering, Autodesk Drive, Autodesk Docs e Autodesk Forma (no mínimo), pelo período de 36 meses.*

3.3. O detalhamento do requisitos da solução está disponível no Anexo I deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Atender às demandas registradas no Plano de Contratação Anual - PCA UFGD 2026, relacionadas à contratação de softwares, definidas pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação e priorizadas pelo Comitê de Governança e Gestão das Contratações - CGGC/UFGD;

4.1.2. Assegurar que os licenciamentos possuam garantia e suporte ao longo da vigência contratual;

4.1.3. Padronizar as especificações, a forma de licenciamento e disposições contratuais de softwares identificados nos estudos técnicos preliminares realizados nesta contratação;

4.1.4. Solução para ferramentas de BIM e CAD compatíveis com atividades de Arquitetura, Engenharia e Construção.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis. Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26/10/2023.

Requisitos de Manutenção

RASCUNHO

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções ***corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva*** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.4.1. As manutenções serão realizadas conforme Ordem de Serviços enviados à Contratada, considerando o serviço e prazos previstos.

4.4.2. As manutenções serão realizadas conforme os itens de serviços previstos no Termo de Referência.

4.4.3. Todos os licenciamentos devem possuir GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE conforme as especificações de cada item e suporte técnico on-site em todas as localidades do país.

4.4.4. O suporte técnico em GARANTIA deverá estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 18:00 em dias úteis mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de ***07 (sete)*** dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

4.8.1. Caso se veja impossibilitada de cumprir com o prazo estipulado no item anterior, a empresa Contratada deverá, por escrito e com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos antes de expirar o prazo, solicitar prorrogação do prazo e apresentar justificativas.
4.8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.9.1. Considerando as características das soluções a serem Contratadas existem requisitos de segurança aplicáveis de forma ampla, como normas, guia de boas práticas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC, tais como possam ter conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.9.2. Deverá 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.

4.9.3. Deverá 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.

4.9.4. Deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela Contratante, no tocante à segurança da informação.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

*4.10.1. O*s materiais utilizados deverão atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, a exemplo da IN Nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade.

4.10.2. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

PASCUNHO

4.12.1. Os requisitos da arquitetura tecnológica estão descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.13. Não faz parte do escopo da contratação a realização de projeto e implementação na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos de Implantação

4.14. Não faz parte do escopo da contratação a realização de implantação na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.15.1. A garantia será prestada com vistas a manter a solução fornecida em perfeita condição de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.15.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.15.3. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.15.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.15.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos serviços, compreendendo a atualização de código, a realização de ajustes, reparos e demais correções necessárias.

4.15.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 dois) dias úteis, contados a partir da data da notificação formal.

4.15.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

4.15.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.15.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

4.16. Os serviços de garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.17. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.18. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, conforme Anexo VII.

4.19. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.20. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento ***08*** horas por dia e ***05*** dias por semana de maneira eletrônica e ***08*** horas por dia e ***05*** dias por semana por via telefônica.

4.21. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

RASCUNHO

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.22. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.22.1. Somente os funcionários da Contratada poderão executar os serviços solicitados nas Ordens de Serviço;

4.22.2. A Contratada deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação da Contratante;

4.22.3. A empresa deverá seguir as normas, padrões e regulamentos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei n° 13.709/2018;

4.23.4. A Contratada deverá apoiar, com informações tempestivas, a Contratante quanto a incidentes relacionados ao objeto do contrato, assim como, prevenir e avaliar os possíveis riscos associados aos recursos computacionais;

4.23.5. Contratada se responsabilizará integralmente, inclusive judicialmente, pelos serviços executados por seus funcionários.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.25. 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:

4.25.1. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.25.2. Os profissionais deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

4.25.3. A Contratada deverá substituir imediatamente aquele profissional que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da UFGD, quando solicitado pela Contratante.

4.25.4. O acesso às instalações da Contratante onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas.

4.25.5. A Contratada deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações nas localidades.

4.25.6. A Contratada deverá garantir a segurança das informações oriundas da Contratante e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente para tal.

Subcontratação

4.26. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.27. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

4.27.1. O objeto contratado não resultará em responsabilidade subsidiária por não ser objeto da contratação serviço de execução direta ou indireta, considerando as cláusulas de responsabilidades da Contratada para execução de serviço com fornecimento;

4.27.2. Os serviços a serem realizados são sob demanda e desta forma não haveria possibilidade da responsabilidade subsidiária.

4.27.3. A garantia contratual para softwares de prateleira é prevista pelo CDC (Inc. II, art. 26 da Lei nº 8.078, de 11 /09/1990). O CDC estabelece que o fornecedor é responsável pela garantia de 90 (noventa) dias para produtos duráveis, como é o caso do software de antivírus, não sendo necessária a exigência de Garantia Contratual prevista nos artigos 96 e 97 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021. Seria uma exigência desnecessária de garantia contratual ou fixação de percentual inadequado, levando os licitantes a refletirem esse encargo adicional em suas propostas de preços, bem como à desistência de potenciais licitantes de participarem do certame, com consequentes restrição à competitividade e contratação mais dispendiosa aos cofres públicos.

Informações relevantes para apresentação da proposta

RASCUNHO

4.28. *A Planilha de Custos e Formação de Preços (item 13 da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26/10/2023) deve ser entregue pelo licitante durante a fase de recebimento de propostas e não se vincula à estimativa apresentada pelo órgão contratante na fase de planejamento da contratação, conforme Anexo VI deste Termo de Referência.*

Da alteração subjetiva

4.29. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.30. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.31. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.32. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.33. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

4.34. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.1.9. É vedado a Contratante:

5.1.9.1. estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da Contratada;

5.1.9.2. prever em edital a remuneração dos funcionários da Contratada;

5.1.9.3. indicar pessoas para compor o quadro funcional da Contratada;

5.1.9.4. demandar a execução de serviços ou tarefas estranhas ao objeto da contratação, mesmo que haja anuência do preposto ou da própria Contratada;

5.1.9.5. reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da Contratada;

RASCUNHO

5.1.9.6. prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;

5.1.9.7. prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;

5.1.9.8. adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;

5.1.9.9. contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;

5.1.9.10. fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da Contratada;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato,quando for o caso.

5.2.10. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.2.12. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

5.2.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.14. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.2.15. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.16. Manter atualizado os termos, dados, cadastros, etc; durante toda a vigência do contrato;

5.2.17. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação

RASCUNHO

dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.2.18. Os materiais não constantes na lista de material dessa licitação e que são necessários para execução dos serviços discriminados poderão ser fornecidos pela Contratante, caso exista no almoxarifado da mesma;

5.2.19. O material fornecido pela Contratante e que for danificado pela Contratada deverá ser reposto sem custo para a Contratante;

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

5.2.21. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

5.2.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.2.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

5.2.24. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.25. Não deve permitir a utilização do trabalho do menor;

5.2.26. Providenciar a remoção de entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante toda a execução do trabalho;

5.2.27. Bloquear todo serviço não contratado em seus sistemas de gerenciamento, evitando cobranças por serviços não contratados.

5.3. Obrigações pertinentes à LGPD

5.3.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.3.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.3.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.3.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.3.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.3.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.3.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.3.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.3.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

RASCUNHO

5.3.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.3.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.3.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

6.1.1. Início da execução do objeto: *07 (sete)* dias *da assinatura do contrato*.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: *O fornecimento da licença será realizado através de Meio Eletrônico, via E-mail, onde a contratada, encaminha os códigos de ativação diretamente à contratante, ou dá permissão de acesso a sistema de gestão de licenças centralizadas, permitindo renovar suas funcionalidades. A confirmação da ativação da licença deverá ser comprovada por meio de relatório (printscreen), contendo as informações de validade da licença. O arquivo deverá ser compartilhado entre as partes para fins de comprovação do licenciamento.*

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço *que será acordado entre o gestor do contrato e a contratada.*

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *08:00 às 18:00 em dias úteis.*

Materiais a serem disponibilizados

6.4. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5.*Conforme item 4.83 deste Termo de Referência*

Formas de transferência de conhecimento

6.7. *Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.9. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

RASCUNHO

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de vigência do contrato.*

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 03 (três) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

RASCUNHO

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

RASCUNHO

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

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o o disposto nesta seção. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores conforme Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023.*

RASCUNHO

IAE – Indicador de Atraso de Entrega	
Tópico	***Descrição***
Finalidade	*Medir o tempo de atraso na entrega dos serviços constantes na Ordem de Serviço (OS).*
Meta a cumprir	***IAE < = 0***
Instrumento de medição	*OS, Termo de Recebimento Provisório (TRP).*
Forma de acompanhamento	*A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na Ordem de Serviço (OS) e da data de recebimento provisório das licenças.*
Periodicidade	*Para cada Ordem de Serviço (OS).*
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE= (DEE - DDE) Onde: TEX = Tempo de execução (quantidade de dias entre o envio da OS e o recebimento provisório). DDE = Data definida para entrega das licenças constante na Ordem de Serviço (OS). DEE = Data efetiva da entrega das licenças.
	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.

Observações	*Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.*
Início de Vigência	*A partir da emissão da OS.*
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS; De 1 a 15 (dias de atraso) – Glosa de 5% sobre o valor da OS. De 16 a 20 (dias de atraso) – Glosa de 10% sobre o valor da OS. De 21 a 30 (dias de atraso) - Glosa de 15% sobre o valor da OS; Acima de 30 (dias de atraso) – Será aplicada a multa de 3% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

ICP - Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo	
Tópico	***Descrição***
Finalidade	*Assegurar que os chamados de suporte técnico estejam dentro do prazo, do início ao fim do atendimento..*
Meta a cumprir	*ICP >= 90% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo, do início ao fim do atendimento).*
Instrumento de medição	*Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção..*
Forma de acompanhamento	*Cálculo do prazo de cada solicitação de suporte técnico em relação ao nível de serviço..*
Periodicidade	*Mensalmente.*
Mecanismo de Cálculo (%)	***ICP = (QAP / QTA) x 100*** *Onde:* *ICP - Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo;* *QAP - Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo;* *QTA - Quantidade total de chamados atendidos.*
Observações	*<observações que o órgão ou entidade achar pertinente para aplicação ou explicação do nível de serviço>.*

RASCUNHO

Início de Vigência	*Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.*
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	*ICP >= 90%: Pagamento integral da OS;* *ICP >= 84% e < 89,99%: Glosa de 1,5% sobre o valor da OS;* *ICP >= 78% e < 83,99%: Glosa de 3% sobre o valor da OS;* *ICP >= 72% e < 77,99%: Glosa de 5% sobre o valor da OS;* *ICP < 71,99%: Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação da glosa anterior.*

IDS – Indicador de Disponibilidade de Serviço	
Tópico	***Descrição***
Finalidade	*Assegurar a disponibilidade do serviço durante o período especificado.*
Meta a cumprir	*IDS >= 98% (percentual de tempo que se espera que serviço esteja em funcionamento).*
Instrumento de medição	*Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.*
Forma de acompanhamento	*Relatório mensal consolidado de disponibilidade do serviço durante o período..*
Periodicidade	*Mensalmente.*
Mecanismo de Cálculo (métrica)	***IDS = Média (FRP / HTP) x 100*** *Onde:* *IDS - Indicador de Disponibilidade de Serviço;* *FRP - Horas totais de funcionamento do serviço no período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas;* *HTP - Horas Totais do Período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas.*
Observações	*Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.* *Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.*
Início de Vigência	*Do primeiro ao último dia do mês anterior a medição.*

RASCUNHO

Sanções/faixas de ajuste	*Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS.* *Para valor do IDS abaixo de 95%, aplicar-se-á multa de 5% do valor do contrato.* *.*

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

8.3. *A utilização dos indicadores acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05(cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *em que o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.*

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

RASCUNHO

8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *05(cinco)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

RASCUNHO

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório (Anexo IV) e Definitivo (Anexo V):

8.22.1. *Os procedimentos de teste de inspeção serão realizados pelas áreas solicitantes dos softwares onde verificarão se o item entregue está de acordo com este termo de referência. As metodologias e ferramentas utilizadas para a elaboração dos termos de recebimentos definitivo e provisório serão também de responsabilidade das áreas solicitantes dos softwares;*

8.22.2. *Deve-se registrar nos autos do processo de fiscalização a verificação do atendimento aos critérios mínimos de aceitação ou registro de ocorrência, conforme item 19.4.2 da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26/10/2023, Anexo VIII do Termo de Referência.*

~~8.22.3. *[...].*~~

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do *Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

RASCUNHO

8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em apresentação das propostas conforme Art. 92, § 3º e § 4º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

8.54. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

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

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

Id	*Ocorrência*	*Glosa / Sanção*
1	*Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando*	*Multa de 0,1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 15 (quinze) dias úteis.*

RASCUNHO

	implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	*Após o limite de 15 (quinze) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato.*
2	*Não atender aos indicadores de nível de serviço.*	*IAE, conforme Faixas de ajuste no pagamento e Sanções definidos no indicador.*
		ICP, conforme Faixas de ajuste no pagamento e Sanções definidos no indicador.
		IDS, conforme Faixas de ajuste no pagamento e Sanções definidos no indicador.
3	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato , sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
4	*Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.*	*Advertência.* *Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 (cinco) % do valor total do Contrato.*

RASCUNHO

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.*

9.4.4.2. *Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

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

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

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

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

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

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

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

RASCUNHO

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.1.1. Os itens a serem contratados não consta como itens constantes no Catálogo Eletrônico de Padronização de compras, serviços e obras; conforme Portaria SEGES nº Nº 938, , de 2 de fevereiro de 2022.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário, considerando que a execução do contrato será sob demanda. Considerando o Art. 22 da IN 94/2022, a definição do regime de execução ou a forma de fornecimento: empreitada por preço unitário, empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa e fornecimento e prestação de serviço associado. A opção pelo regime de preço unitário se deu pela característica do objeto e pelo interesse público.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

RASCUNHO

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

RASCUNHO

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

10.25. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação,* ***patrimônio líquido mínimo*** *de* ***10%*** *do* ***valor total estimado da contratação:***

10.26. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico

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

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

10.32.1.1. *contrato(s) que comprove(m) o fornecimento de licenças semelhantes às previstas na descrição de cada item em disputa em quantitativo não inferior a 5% (cinco por cento) do quantitativo previsto para o referido item;*

10.32.1.2. *atestado(s) de objeto semelhante ao da presente contratação.*

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

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

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

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

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

RASCUNHO

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

10.41.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 178.074,26 (Cento e setenta e oito mil, setenta e quatro reais e vinte e seis centavos), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.*

RASCUNHO

11.1.1. Os itens a serem contratados constam como itens constantes no Catálogo de Soluções de TIC com Condições de Padronizadas, porém não adota o parâmetro Preço Máximo de Compra de Item de TIC - PMC-TIC, visto que em contratação anterior não obteve êxito, conforme registrado na Pesquisa de Preços.

11.1.2. O valor total estimado da contratação não atrai indecência do artigo 1º, § 1º da IN SGD/ME nº 94/2022, tornando a aplicação da referida IN obrigatório.

11.1.3. O valor total estimado da contratação não atrai a necessidade de autorização por parte do Órgão Central do SISP, conforme artigo 1º, § 2º e § 2º da IN SGD/ME nº 94/2022.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A indicação da dotação orçamentária ficará postergada para o momento da finalização do artefato, pela Equipe de Planejamento da Contratação, momento em que seguirá para Classificação e Dotação Orçamentária. Cabe informar também, que as devidas correções são realizadas após parecer da área Jurídica.

12.3. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: a ser definido pela Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira - COOF/PROAP.

II) Fonte de recursos: a ser definido pela Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira - COOF/PROAP.

III) Programa de trabalho: a ser definido pela Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira - COOF/PROAP.

IV) Elemento de despesa: a ser definido pela Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira - COOF/PROAP.

V) Plano interno: a ser definido pela Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira - COOF/PROAP.

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

12.4. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

RASCUNHO

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	07 (sete) dias após a emissão da OS	R$ 178.074,26

_____ **Integrante** **Requisitante**	_____ **Integrante** **Técnico**	_____ **Integrante** **Administrativo**

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____

A autoridade competente fará a aprovação em despacho específico no processo.

RASCUNHO

14. Responsáveis

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

DANIELLE KRUMMENACHER DE MEDEIROS LACHI
Integrante requisitante

THIAGO AUGUSTO SILVA REIS
Integrante Técnico

MANFREDO RODE JUNIOR
Integrante Administrativo

CRISTIANO RODRIGUES FERNANDES
Autoridade competente

RASCUNHO

Lista de Anexos

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

- Anexo I - 1 - requisitos minimos.pdf (134.44 KB)
- Anexo II - 2 - termo de compromisso - manutencao sigilo.pdf (254.65 KB)
- Anexo III - 3 - termo de ciencia.pdf (208.22 KB)
- Anexo IV - 4 - termo de Recebimento Provisorio.pdf (229.81 KB)
- Anexo V - 5 - Termo de Recebimento Definitivo.pdf (227.19 KB)
- Anexo VI - 13.6 Planilha de Composicao de custo e formacao de Precos 2.pdf (58.27 KB)
- Anexo VII - 7 - ordem de servico-fornecimento bens.pdf (211.92 KB)
- Anexo VIII - 8 - Lista de verificacao dos criterios minimos aceitacao.pdf (72.23 KB)

Anexo I - Descrição dos requisitos para software

A tecnologia da **Autodesk Coleção AEC - Arquitetura, Engenharia e Construção** contém ferramentas BIM integradas, conforme lista a seguir consultada no sitio eletrônico https://www.autodesk.com/br/collections/architecture-engineering-construction/included-software em 25/02/2026.









InfraWorks













• Licença subscrição usuário nomeado;

• As licenças de software devem ser fornecidas em sua versão mais recente;

• Serviço de Suporte Técnico e Garantia de Atualização durante o período da assinatura contratada;

• A AEC Collection é um conjunto de ferramentas de BIM e CAD compatíveis com um ambiente comum de dados com base na nuvem, que facilita a entrega de empreendimentos desde o início do projeto até a sua construção e operação.

• Permite fluxos de trabalho integrados para gerenciamento de documentos, elaboração e controle de qualidade de projetos, modelagem, coordenação e documentação.

• Os produtos incluídos na coleção AEC:

a) AutoCAD (Win+Mac) software de CAD (projeto auxiliado por computador) usado para desenhos 2D e 3D precisos, projetos e modelagem com sólidos, superfícies, objetos de malha e recursos de documentação. Principais recursos: AutoCAD web, AutoCAD mobile app, AutoCAD Map 3D, AutoCAD Architecture, AutoCAD MEP, AutoCAD Electrical, AutoCAD Mechanical, AutoCAD Plant 3D, AutoCAD Raster Design.

b) Revit - Desenvolvimento de projetos multidisciplinares em BIM e documentação de edificações e equipamentos. Oferece recursos de BIM para o projeto de arquitetura, de engenharia estrutural e engenharia

e fabricação de sistemas de mecânica, elétrica e hidráulica. Importa, exporta e vincula dados a formatos, incluindo o IFC, 3DM, SKP, OBJ, DWG e o DGN. Inclui ferramentas para: visualização de projeto em 3D; detalhamento da armadura; vínculos com detalhamento do aço; otimização de projeto e colaboração entre equipes, disciplinas e fusos horários em ambientes de servidor e baseados em nuvem. O compartilhamento de trabalho permite que múltiplos membros da equipe trabalhem no mesmo modelo de projeto simultaneamente. Inclui ferramentas para projeto generativo.

c) Civil 3D - Desenvolvimento de projetos multidisciplinares em BIM e documentação de infraestrutura e urbanismo. Software para documentação e projetos de engenharia civil, fluxos de trabalho mais eficientes para modelagem de superfície, modelagem de corredores, projeto de terreno, águas pluviais e esgoto sanitário, e produção e documentação de plantas. Inclui ferramentas para projeto generativo.

d) InfraWorks - Estudos conceituais e simulações em BIM de viabilidade, planejamento urbano e infraestrutura. Agrega grandes quantidades de dados para gerar um modelo de contexto rico. Integra perfeitamente os dados GIS. Explore visualmente as opções de projeto conceitual para projetos de infraestrutura rodoviária, local, ferroviário e de trânsito, ponte e água. Ferramentas de simulação de mobilidade para avaliar pessoal, trânsito, estacionamento e modelagem de outros fluxos de movimento.

e) Navisworks - Análise, coordenação e quantificação de projetos em BIM e acompanhamento de cronogramas de obra. Identifica e resolve conflitos e interferências multidisciplinares antes do início da construção.

f) ReCap Pro - Captura de realidade e digitalização 3D das condições existentes de sítios e ativos para criação de modelos. Crie representações digitais (nuvem de pontos) das condições existentes a partir do escaneamento de terrenos, estruturas e outros elementos físicos, utilizando drones, câmeras ou scanners a laser.

g) Advance Steel - Desenvolvimento de projetos em BIM e documentação de estruturas metálicas.

h) Robot Structural Analysis Professional - Cálculo estrutural e verificação de conformidade de código integrado a modelos BIM.

i) 3ds Max - Modelagem 3D, animação e renderização para visualização de projetos.

j) Insight - Simulação e análise de desempenho de empreendimentos em BIM.

k) Autodesk Rendering - Renderização rápida em nuvem e em alta resolução para visualização de projetos

l) Autodesk Drive – armazenamento em nuvem próprio para CAD – usuários e pequenas equipes.

m) Autodesk Docs - Gerenciamento de documentos baseado na nuvem e ambiente comum de dados com armazenamento ilimitado.

n) Autodesk Forma - recursos de design conceitual, análises preditivas e automações para criar bases sólidas e sustentáveis para os projetos. Eficiência com configuração de projeto intuitiva, automações de projeto e integração bidirecional com o Revit.

• Autodesk Account para gerenciamento de conta, perfil, produtos e usuários;

• Grupos: Organize os usuários em grupos para atribuir rapidamente os mesmos produtos a muitos usuários;

• Crie e gerencie automaticamente grupos de usuários e suas atribuições de produtos na sua conta da Autodesk Account sem sincronizar com um diretório de usuário;

• Relatórios: Relatório de uso do produto;

• Suporte em Tempo Real 8x5 - contato com um especialista da Autodesk para obter ajuda com questões técnicas durante o horário comercial local;

A entrega será de forma eletrônica (via e-mail), após Ordem de Serviço/Fornecimento com a respectiva previsão de ativação da licença.

Compatível com o Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas (Autodesk), expedido pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SGD/MGI) - https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software/catalogo-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-autodesk

Item 01 - Licença do Software Autodesk - AEC - 36 meses (nova)

Licenciamento por subscrição/assinatura de uso de software por usuário – Autodesk – Architecture Engineering & Construction Collection (IC Commercial New Single-user ELD), nova licença comercial, modalidade usuário único (single-user), pelo período de 36 meses.
Part Number (SKU) Autodesk: 02HI1- WW6361- L257

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO
O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não. **Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO,** doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para

acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da

direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

7 – PENALIDADES

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. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da

razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> **Matrícula:** xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados. **Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "b" da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	**CNPJ**	xxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	**MATR.**	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	**Matrícula**	**Assinatura**
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
…	…	…

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ADENDO V

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Histórico – Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
	1.0	Revisão do documento	NCTI

ADENDO V

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO	
CONTRATO Nº: *[XXXXXXX]* **CONTRATADA:** *[XXXXXX]* **CONTRATANTE:** *[XXXXXX]*	
ORDEM DE SERVIÇO Nº: *<OS9999/AAAA>*	**DATA DA EMISSÃO:** *<dia>* de *<mês>* de *<ano>.*
SOLUÇÃO DE TI	

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	*<Descrição igual da OS de abertura>*	*<PF ou outra>*		
...				
			TOTAL DE ITENS	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 33, inciso I, da Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/ME, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até XXXX dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

ADENDO V

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

DE ACORDO	
CONTRATANTE **Fiscal Técnico do Contrato**	**CONTRATADA** **Preposto**

_____

<nome do fiscal técnico do contrato>
Matr.: *<nº da matrícula>*

Local, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>*

_____

<nome do preposto>
CPF: *<nº do CPF do preposto>*

Local, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>*

ADENDO IV

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Histórico – Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
	1.0	Revisão do documento	NCTI

ADENDO IV

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a Contratada que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO	
CONTRATO Nº *[XXXXXXX]* **CONTRATADA:** *[XXXXXX]* **CONTRATANTE:** *[XXXXXX]*	
ORDEM DE SERVIÇO Nº: *<XXXXXXXX>*	**DATA DA EMISSÃO:** *<dia>* **de** *<mês>* **de** *<ano>.*
SOLUÇÃO DE TI	

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	*<Descrição igual da OS de abertura>*	*<PF ou outra>*		
...				
			TOTAL DOS ITENS	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/ME, que os serviços e/ou bens integrantes da **OS/OFB** acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima referenciado.

DE ACORDO	
Gestor do Contrato	**Fiscal Requisitante do Contrato**
_____ *<nome do gestor do contrato>* Matr.: *<nº da matrícula>* Local, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>.*	_____ *<nome do fiscal requisitante do contrato>* *<Qualificação>* Local, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>.*

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (ANEXO VI da Portaria SGD/MGI/5.950/2023)
Identificação da Licitação
Nº do Processo: 23005.028305/2025-06
Nº da Licitação:
Nome da Empresa:
CNPJ:

ITEM 01 - Licenciamento por subscrição/assinatura de uso de software por usuário – Autodesk – Architecture Engineering & Construction Collection (IC Commercial New Single-user ELD), nova licença comercial, modalidade usuário único (single-user), pelo período de 36 meses. Part Number (SKU) Autodesk: 02HI1- WW6361- L257.	
Componentes de Custo	
Descrição	**Valor Unitário (%)**
Custos com pessoal	
Custos com software	
Custos com recursos de computação	
Custos com suporte técnico	
Custos com atualização e correção	
Custos com hardware	
Custos com serviços de informações	
Outros custos (especificar)	
Subtotal componentes de custo	**0,00**
Componentes de Preço	
Descrição	**Valor Unitário (%)**
Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais)	
Cobertura Tributária	
Outros componentes (especificar)	
Subtotal componentes de preço	**0,00**
Total Unitário	**0,00**
Quantidade Total Estimada	
Valor Total do [item/grupo]:[Valor unitário x quantidade estimada para contratação]	**0,00**

OBS: Todas as planilhas que compõem a proposta de preços deverão ser encaminhada a UFGD em formato editável.

Local, _____ de _____ de _____

_____

(Assinatura do representante legal da empresa)

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual. **Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.**

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	**Data de emissão**	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	**CNPJ**	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	**Fim vigência**	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			

Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	**E-mail**	xxxxxxxxxxxx

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	**Descrição do bem ou serviço**	**Métrica**	**Valor unitário (R$)**	**Qtde/Vol.**	**Valor Total (R$)**
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>
<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>
<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	**Data do Fim:**	<dd/mm/aaaa>

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	**Tarefa/entrega**	**Início**	**Fim**
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	**A serem gerados e/ou atualizados**

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

_____	_____
<Nome >	<Nome >
<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>	**Gestor do Contrato**
Matr.: <Nº da matrícula>	Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx

LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA CONFERÊNCIA DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITAÇÃO (ANEXO VII da Portaria SGD/MGI/5.950/2023)				
I. Critérios de aceitação dos serviços				
Item	**Critério de aceitação**	**Descrição**	**Atendido / não Atendido**	**Evidências (documento de referência, registro técnico, resultado de simulação / teste Etc.)**
1	O software disponibilizado corresponde ao produto previsto no Termo de Referência?			
2	A forma de licenciamento disponibilizada corresponde ao licenciamento previsto no Termo de Referência?			
3	O quantitativo de licenças demandado foi efetivamente disponibilizado ou prestado?			
4	As informações referentes ao uso do software foram fornecidas por meio de consoles ou portais disponibilizados pelo próprio fabricante?			
5	O prazo de suporte e/ou garantia do software contratado é o mesmo estabelecido no contrato?			
6	Os registros de licença do software ou chaves de instalação e documentação técnica original do fabricante foram fornecidos?			
7	O acesso a portal do fabricante, que permite a administração das licenças de software foi Disponibilizado?			
II. Equipe de gestão e fiscalização do contrato				

Gestor

Gestor substituto

Fiscal

Fiscal substituto

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 20/10/2026

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 108/2026 - DGPTI (11.05.01.40.04) - DGPTI (11.05.01.40.04)
(Nº do Processo: 23005.028305/2025-06)

(Assinado digitalmente em 20/10/2026 12:49)
ANDREY DE SOUZA MALLMANN
SUPERINTENDENTE - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
SUINFRA (11.05.01.32)
Matrícula: 1750579

(Assinado digitalmente em 20/10/2026 10:58)
CRISTIANO RODRIGUES FERNANDES
DIRETOR - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
DTI (11.05.01.40)
Matrícula: 3496528

(Assinado digitalmente em 20/10/2026 12:28)
DANIELLE KRUMMENACHER DE MEDEIROS LACHI
CHEFE DE DIVISAO - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
DIPROL (11.05.01.32.02)
Matrícula: 2058549

(Assinado digitalmente em 20/10/2026 13:14)
MANFREDO RODE JUNIOR
COORDENADOR - SUBSTITUTO
VICE-CHEFE DE UNIDADE
CCOMP (11.05.05.02)
Matrícula: 1813834

(Assinado digitalmente em 20/10/2026 10:57)
THIAGO AUGUSTO SILVA REIS
ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO
DGPTI (11.05.01.40.04)
Matrícula: 2564775

Para verificar a autenticidade deste documento entre em http://sipac.ufgd.edu.br/documentos/ informando seu número: **108**, ano: **2026**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **20/10/2026** e o código de verificação: **af9bb375f6**