

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
Avenida Salgado Filho, s/n, Centro Administrativo do Estado - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59064-901
Telefone: (84) 3232-1015 e Fax: @fax_unidade@ - www.sead.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00110022.000274/2026-96

Referência: Art. 12 a 14 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 e Portaria SGD/MGI Nº 5.950, de 26 de outubro DE 2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Subscrição de Licença de uso do IA GENERATIVA MODO EQUIPE e de Microsoft Power BI PREMIUM, com direito de atualização e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, com pagamento anual, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Identificou-se a necessidade institucional de utilização das soluções Microsoft Power BI Premium e IA Generativa Business por outros setores estratégicos e estruturantes desta SEAD, conforme quantitativos abaixo relacionados:

- **Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC:**
 - 02 (duas) licenças Microsoft Power BI Premium;
 - 01 (uma) assinatura IA Generativa Business;
- **Coordenadoria de Gestão de Pessoas:**
 - 01 (uma) licença Microsoft Power BI Premium;
- **Coordenadoria de Folha de Pagamento:**
 - 01 (uma) licença Microsoft Power BI Premium;
- **Coordenadoria de Gestão de Ativos:**
 - 01 (uma) licença Microsoft Power BI Premium.
- **Coordenadoria de Compras Governamentais:**
 - 05 (cinco) licenças Microsoft Power BI Premium;
 - 05 (cinco) assinatura IA Generativa Business;

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
1	Assinatura de IA GENERATIVA BUSINESS	Subscrição Anual	10	R\$ 134,99	R\$ 1.349,90	R\$ 16.198,80	R\$ 26.034,00
2	POWER BI PREMIUM	Subscrição Anual	6	R\$ 136,60	R\$ 819,60	R\$ 9.835,20	

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 32.449, de 7 de março de 2023.

1.4. Verifica-se que o valor estimado da contratação **enquadra-se no limite previsto para dispensa de licitação** em razão do valor, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, e conforme os parâmetros estabelecidos no **Decreto Estadual nº 32.449, de 28 de dezembro de 2023**. O dispositivo legal autoriza a dispensa de licitação para **contratações de bens e serviços comuns de pequeno valor**, observados os limites atualizados pela legislação vigente e devidamente justificados os **critérios de vantajosidade, necessidade e adequação orçamentária**. Ressalta-se que, ainda que se trate de dispensa de licitação, **mantém-se a obrigatoriedade de pesquisa prévia de preços**, conforme o **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, bem como o **resguardo dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, nos termos do **art. 5º da mesma lei**.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Tal extensão estará sujeita à aprovação formal da autoridade competente e ao cumprimento dos seguintes critérios: os serviços devem ter sido executados de maneira adequada, a Administração deve continuar interessada na prestação dos serviços e a CONTRATADA deve manifestar expressamente seu interesse em prorrogar o contrato.

1.7. É importante salientar que a prorrogação não é um direito garantido à CONTRATADA. A formalização do acordo de prorrogação se dará por meio da celebração de um termo aditivo. Em caso de renovação contratual, a CONTRATADA deverá apresentar as garantias financeiras necessárias para a execução dos serviços objeto da renovação e manter-se em conformidade com os critérios e condições de qualidade previstos inicialmente.

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

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

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

2.2. A solução de TIC consiste em uma forma de colaboração e produtividade da Microsoft, disponibilizada em ambiente de nuvem, que integra aplicativos e recursos digitais com vistas a proporcionar ferramentas que possibilitem o aumento da eficiência na realização de atividades comuns relacionadas a produção digital de conteúdo e na organização e comunicação dentro das equipes de trabalho pela colaboração por meio das ferramentas da solução. O modelo adotado por este tipo de solução é o de assinatura (subscrição) por um período pré-estabelecido.

2.3. São soluções que compõem a contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO
Subscrição de Licença do IA GENERATIVA MODO EQUIPE	• Velocidade Aprimorada de Resposta: Respostas rápidas e precisas, especialmente durante horários de pico, com desempenho superior à versão gratuita. • Processamento de Linguagem Natural (NLP) Avançado: Compreende e gera texto de forma contextual, realizando tarefas como redação, tradução, resumo e análise semântica com alta precisão. • Criação Automática de Documentos :Gera automaticamente contratos, relatórios, pareceres, e-mails e outros documentos, economizando tempo e reduzindo erros. • Customização de assistente de IA: Possibilidade de criar modelos personalizados adaptados a tarefas específicas, como análise de contratos, consultas jurídicas e atendimento automatizado. • Consultas a Legislações e Normas: Automatiza a busca e interpretação de legislações, como a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), respondendo a questões jurídicas com precisão. • Manutenção de Conversas Longas e Complexas: Capacidade de lidar com diálogos contínuos e de maior profundidade, preservando o contexto ao longo das interações. • Multilíngue: Suporte a diversos idiomas, com entendimento e produção de textos em várias línguas, facilitando o uso em ambientes multilíngues. • Resumo e Síntese de Textos: Capacidade de resumir textos longos e extrair informações essenciais de documentos extensos, ajudando em tarefas de revisão e análise. • Atualizações e Suporte Prioritário: Acesso a melhorias contínuas da plataforma, garantindo atualizações automáticas e priorização em momentos de alto tráfego. • Integração com Fluxos de Trabalho: Pode ser integrado a sistemas internos e fluxos de trabalho para automatizar respostas e tarefas administrativas, otimizando a produtividade. • Assinatura em grupo: Nessa modalidade pode ter uma ambiente colaborativos nos trabalhos entre os participantes, monitoramento e gerenciamento das tarefas.
Subscrição de Licença do Power BI Premium	O Microsoft Power BI Pro oferece uma ampla gama de recursos: • Solução avançada para Visualização de Dados (Data Viz), permitindo uma análise visual poderosa e intuitiva. • Ferramentas robustas para criação de relatórios, painéis e dashboards personalizados, adaptados às necessidades específicas de cada usuário. • Integração simplificada com mais de 200 conectores, permitindo acesso fácil às bases de dados mais utilizadas. • Cliente Desktop dedicado para instalação e criação eficiente de relatórios, garantindo uma experiência de usuário otimizada. • Serviço online que possibilita a publicação e o consumo dos relatórios de forma ágil e segura. • Recursos avançados de gerenciamento de acesso e permissões, oferecendo controle completo sobre a compartilhamento de relatórios, tanto internamente quanto externamente. • Capacidade de compartilhamento exclusivo com outros usuários Power BI Premium, garantindo uma colaboração eficiente e de alto desempenho. • Capacidade de armazenamento de Conjunto de Dados de até 100GB, tanto antes quanto após a publicação. • Flexibilidade no agendamento de atualizações, com intervalos personalizáveis de até 8/24 horas (3 horas em 3 horas). • Opções de conexão via Import ou via Direct Query, adaptando-se às necessidades específicas de cada projeto.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Suporte para conexão através do Gateway de Dados, garantindo uma integração segura com fontes externas."• Acesso a IA copilot no pacote Premium. |
|--|---|

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação das licenças do Power BI Premium e licenças do ChatGPT Team se justifica pela necessidade de modernizar e otimizar os processos de análise de dados e automação de documentos no setor de COMPRAS RN, que é responsável por grande parte dos processos de compras e licitações do governo do Estado do Rio Grande do Norte. O setor, que também presta suporte a outras secretarias, enfrenta desafios crescentes para manter a eficiência, a conformidade legal e a transparência nas suas operações. Para lidar com essas demandas, é imprescindível a adoção de tecnologias que possibilitem a automatização e integração de atividades essenciais, como a geração de relatórios, análise de contratos e atendimento a exigências legais.

3.2. A contratação do Power BI Premium fundamenta-se no art. 41, da lei 14133/21 inciso I, alínea "b" da Lei nº 14.133/21, por se tratar de solução proprietária e fornecida de forma exclusiva pelo fabricante e/ou revendedores autorizados, em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração. O Decreto Estadual nº 32.449/23 reforça a adoção de soluções tecnológicas inovadoras que garantam eficiência e transparência.

3.3. IA Generativa em modo equipe: possibilita a criação de assistentes virtuais para apoio em pareceres, contratos e relatórios; automação de consultas normativas; atendimento automatizado a fornecedores; e redução de tempo em tarefas repetitivas, permitindo que os servidores se concentrem em atividades estratégicas.

3.4. A contratação é essencial para garantir maior eficiência administrativa, automação de processos e transparência na gestão pública.

3.5. Power BI Premium: ferramenta indispensável à análise e visualização de dados, integração com sistemas corporativos e elaboração de dashboards interativos, proporcionando melhor acompanhamento dos processos de compras e contratos.

3.6. A contratação dessas ferramentas é necessária para lidar com o volume crescente de dados e demandas administrativas que exigem uma resposta rápida e eficiente. A falta de uma solução integrada de análise de dados e automação de documentos pode gerar atrasos, retrabalho e falta de padronização nos processos de compras governamentais, impactando negativamente o desempenho do setor e comprometendo a conformidade com as exigências legais.

3.7. Ademais, as soluções propostas possibilitam a **transformação digital** no setor de COMPRAS RN, aumentando a capacidade de suporte às demais secretarias estaduais, com dados centralizados e automação de processos-chave. A utilização dessas ferramentas ajudará a aprimorar a **gestão dos recursos públicos**, promovendo maior transparência e controle sobre as aquisições e contratos firmados pelo governo do Estado do Rio Grande do Norte.

3.8. As licenças de software serão disponibilizadas na modalidade de subscrição, usuário nomeado e a assinatura será de 12 meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2. Requisitos de formalização do contrato:

4.2.1. Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar documento emitido pelo fabricante ou consulta ao sítio que comprove estar apta e autorizada a comercializar licenças de softwares.

4.2.2. Ademais, devem entregar toda documentação de habilitação proposta no instrumento convocatório, atualizada, como a jurídica, fiscal e trabalhista.

4.3. Requisitos de Negócio:

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

4.3.2. Atender às demandas da Secretaria de Segurança relacionadas à aquisição de softwares de escritório e de análise de dados.

4.3.3. Padronizar as especificações técnicas, formas de licenciamento e disposições contratuais da tecnologia de software do tipo suíte de escritório e análise de dados.

4.4. Requisitos de Capacitação:

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

4.5. Requisitos Legais:

4.5.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.6. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico:

4.6.1. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante;

4.6.2. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual;

4.6.3. O suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em português ou por meio de um tradutor;

4.6.4. Disponibilidade para abertura de chamado: 24x7x365 (web, e-mail ou telefone);

4.6.5. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE.

4.6.6. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos abaixo:

4.6.6.1. Quando um chamado for aberto pela CONTRATANTE, a CONTRATANTE deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano.

4.6.6.2. Quanto ao tempo de resposta inicial do suporte técnico, deverá ser baseado nos níveis de severidade descritos acima e no tipo de assinatura contratada. A tabela abaixo descreve as metas de tempo de resposta.

Nível de severidade	Nível de serviço
Severidade A (Crítica)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: uma hora.
Severidade B (Alta)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: 24 horas.
Severidade C (Média)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 30 dias corridos.

4.7. **Requisitos Temporais:**

4.7.1. As licenças dos softwares contratados, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 05 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;

4.7.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

4.7.3. 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.

4.7.4. O contrato deverá ser de 12 (doze) meses prorrogáveis na forma da lei;

4.8. **Requisitos de Privacidade e Segurança da Informação:**

4.8.1. Todas as soluções deverão oferecer, no mínimo:

4.8.1.1. Acesso ao centro de conformidade de segurança, um console baseado na Web para gerenciar funções relacionadas à segurança e conformidade, como prevenção de perda de dados, descoberta eletrônica e retenção.

4.8.1.2. Permitir o Gerenciamento de dispositivo móvel, funcionalidade que permite criar e gerenciar políticas de segurança de dispositivos, limpar remotamente um dispositivo e exibir relatórios detalhados de dispositivos no tocante ao uso da aplicação.

4.8.1.3. Permitir gerenciar o ciclo de vida do conteúdo gerado, por meio de configuração de mecanismos de importação de massa, de arquivamento e do uso de políticas de retenção de conteúdo, além de mecanismos de monitoramento dos dados, gerenciamento de caixas de correio inativas e gerenciamento de registros.

4.8.1.4. Permitir mecanismos de prevenção de perda de dados.

4.8.1.5. Funcionalidades que implementem Rótulos de confidencialidade.

4.8.2. A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

4.8.3. A CONTRATADA deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

4.9. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:**

4.9.1. A contratação deverá 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. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica:**

4.10.1. As soluções devem conter os requisitos primários de um software como serviços (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.

4.10.2. A arquitetura das soluções deve basear-se em micro serviços e aplicativos.

4.10.3. A Solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA;

4.11. **Requisitos de Projeto e de Implementação:**

- 4.11.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.
- 4.12. **Requisitos de Implantação:**
- 4.12.1. Deverá ser disponibilizado o acesso ao recurso de suporte à implantação da solução, com acesso por meio da internet.
- 4.13. **Requisitos de Experiência Profissional:**
- 4.13.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.
- 4.14. **Requisitos de Formação da Equipe:**
- 4.14.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação
- 4.15. **Requisitos de Metodologia de Trabalho:**
- 4.15.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.15.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.15.3. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 4.15.4. O fornecimento das licenças, será feito por meio de acesso ao site do fabricante, a área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente à quantidade e tipos de licenças constantes da Ordem de Serviço.
- 4.16. **Requisitos de Garantia e Assistência Técnica:**
- 4.16.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante todo o período contratual.
- 4.16.2. Abertura ilimitada de chamados de suporte.
- 4.17. **Outros requisitos aplicáveis:**
- 4.18. **Vistoria:**
- 4.18.1. Não se aplica.
- 4.19. **Sustentabilidade**
- 4.19.1. Não se aplica, por se tratar de entrega de softwares.
- 4.20. **Indicação de marcas ou modelos:**
- 4.20.1. Na presente contratação será admitida a indicação do fabricante Microsoft e OpenAI, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.
- 4.21. **Da exigência de carta de solidariedade**
- 4.21.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.
- 4.22. **Subcontratação**
- 4.22.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.23. **Garantia da Contratação:**
- 4.23.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.23.2. A CONTRATADA deverá executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Antes da contratação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/18. 5.16.2.
- 4.23.3. A empresa vencedora do certame se compromete a fornecer as licenças listadas em cada lote, nas condições estabelecidas nesse Termo de Referência.

4.24. **Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta**

- 4.24.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 4.24.1.1. A especificação de marca na espécie não elimina o caráter competitivo, haja vista que a MICROSOFT possui vários revendedores no Brasil (<https://partner.MICROSOFT.com/pt-br/licensing/Parceiros%20LSP>) possibilitando à Administração Pública a seleção de proposta mais favorável quando da realização do certame em regime de pregão eletrônico.
- 4.24.1.2. Quanto ao modelo de licenciamento, com relação aos aspectos técnicos, há diferenças entre o modelo de licenciamento perpétuo e por subscrição que merecem ser mencionadas. O sistema de serviço em nuvem é mais sofisticado que as licenças de software convencionais, mostrando uma nova tendência nesse tipo de contratação.

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 do contrato;
- 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 pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme

inspeções realizadas;

- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. **São obrigações do CONTRATADO:**

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução 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, quando for o caso.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Condições de execução**

- 6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.2.0.1. após a assinatura do Contrato e as nomeações 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.
 - 6.2.0.2. a reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 94/2022 SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.
 - 6.2.0.3. a pauta desta reunião observará, pelo menos, a apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação 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.
 - 6.2.0.4. as licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 15 dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

6.3. **Local e horário da prestação dos serviços**

- 6.3.1. A entrega dar-se-á por meio virtual, a partir da disponibilização das licenças no portal de licenciamento do fornecedor ou fabricante.
- 6.3.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas por dia, 7 dias por semana.

6.4. **Materiais a serem disponibilizados**

- 6.4.1. NÃO SE APLICA POR SER ENTREGA DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE

6.5. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

- 6.5.1. Elencadas no subitem 4.24 deste Termo de Referências.

6.6. **Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))**

- 6.6.1. Elencadas no subitem 4.16 deste Termo de Referências.
- 6.6.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.8. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8.1. As licenças relativas ao respectivo contrato podem ser liberadas a qualquer momento, de acordo com a conveniência da Contratante, devendo a Contratada, durante a vigência do contrato, prestar todo o suporte necessário para a instalação.

6.9. Mecanismos formais de comunicação

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

- a) Ordem de serviço;
- b) E-mails e Mensagens.

6.10. Formas de Pagamento

6.10.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11.1. A Contratada 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.

6.11.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado pelos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos deste Termo de Referência ().

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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Preposto

7.5.1. A Contratada 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.

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

7.6. Reunião Inicial

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

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

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.6.3.1. presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.6.3.2. entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.6.3.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.6.3.4. a Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 7.6.3.5. apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.7. Fiscalização

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

7.8. Fiscalização Técnica

- 7.8.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.8.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 7.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.9. **Fiscalização Administrativa**

- 7.9.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.9.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.10. **Gestor do Contrato**

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

8. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto neste item.

INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE <=0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.)
Instrumento de Medição	Ordem de Serviço (OS), Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
Forma de	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega

Acompanhamento	constante na Ordem de Serviço (OS) e da data de recebimento provisório das licenças
Periodicidade	por Ordem de Serviço (OS)
Mecanismo de Cálculo (métrica)	TEX = (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.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS; De 1 a 10 (dias de atraso) – Glosa de 5% sobre o valor da OS. De 10 a 15 (dias de atraso) – Glosa de 10% sobre o valor da OS. De 15 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.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. **Do recebimento**

8.4.1. 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.1.1. O prazo da disposição acima 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.

8.4.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.3. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

8.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

8.4.5.1. 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;

8.4.5.2. 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.

8.4.5.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.4.5.5. 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.

8.4.6. 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.

8.4.7. 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:

8.4.7.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.7.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

8.4.10. 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.

8.5. Critérios de Aceitação

8.5.1. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

8.5.1.1. A disponibilização das licenças e/ou chaves de ativação devidamente requeridas por meio de Ordem de Serviço que estejam ativas e funcionalmente aptas às necessidades a que se destinam nas especificações e funcionalidades estabelecidas neste TR.

8.6. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.6.1. A critério da CONTRATANTE, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste TR.

8.7. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.7.1. 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 implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 01 (um) dia útil.	Multa de 0,5% 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 10 (dez) dias Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	De 1 a 10 (dias de atraso) - Glosa de 5% sobre o valor da OS. De 10 a 15 (dias de atraso) - Glosa de 10% sobre o valor da OS. De 15 a 30 (dias de atraso) - Glosa de 15% sobre o valor da OS
3	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 1 % do valor total do Contrato.

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

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

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

8.9. Liquidação:

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

8.10.0.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do](#)

[art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

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

8.10.1.1. o prazo de validade;

8.10.1.2. a data da emissão;

8.10.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.1.4. o período de prestação dos serviços;

8.10.1.5. o valor a pagar; e

8.10.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

8.10.5. 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.

8.10.6. 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.

8.10.7. 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.

8.10.8. 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.

8.11. **Prazo de pagamento**

8.11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.](#)

8.11.2. 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 do IPCA de correção monetária.

8.12. **Forma de pagamento**

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

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

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

8.12.3.1. 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.

8.12.4. 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.

8.13. **Antecipação de pagamento**

8.13.1. Não se aplica.

8.14. **Cessão de crédito**

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

8.14.1.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.14.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.14.3. 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](#).

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

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

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**. Fundamentada no Art. 75 inciso II da LEI 14133/21. Com o **MENOR PREÇO**.

9.2. Regime de execução

9.2.1. Entrega única

9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

9.4. Forma de fornecimento

9.4.1. O fornecimento do objeto será integral.

9.5. Exigências de habilitação

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

9.6. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

9.8.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

9.8.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.8.6. 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;

9.8.7. 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.

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

9.8.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.8.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.9. **Qualificação Técnica**

9.9.1. Deverá comprovar através de acesso ao site do fabricante ou entrega de documentação oficial do fabricante a aquisição das licenças de software em nome da CONTRATANTE;

9.9.2. Para a celebração do contrato, a contratada deverá ser revenda autorizada Microsoft para empresas do governo. Tal medida garante a autenticidade das licenças entregues, em razão do grande número de fraudes que ocorrem em aquisições deste tipo. Esta exigência não fere o princípio da competitividade e isonomia, uma vez que há inúmeras empresas no mercado com esta característica.

10. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação será concomitante a disputa de dispensa eletrônica e seu custo será obtido no final da disputa.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SEAD.

11.2. A dotação orçamentária deverá ser informada pela SEAD em momento oportuno.

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

11.4. O presente documento foi elaborado com base no modelo de Termo de Referência - Serviços - Lei nº 14.133/2021 - de Maio/2023 da AGU.

NATAL/RN, 25 de fevereiro de 2026

(assinado eletronicamente)

BRUNO TEIXEIRA DE ALMEIDA

matrícula nº 246.459-4



Documento assinado eletronicamente por **SWENDEL PRAXEDES PIMENTEL**, **Coordenador**, em 09/06/2026, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **41919889** e o código CRC **19F9E979**.

Referência: Processo nº 00110022.000274/2026-96

SEI nº 41919889