FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE/DF

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	255000-FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE/DF	JOSIANE SANTOS DO NASCIMENTO	23/10/2026 12:19 (v 0.15)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		25100.000394/2026-46

1. Processo Administrativo n° xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Termo de Referência para futura contratação de licenças de softwares sob o modelo de subscrição Microsoft, com direito de atualização e suporte, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos e que atendam de forma ampla às demandas da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	IDENTIFICADOR SGD	SOLUÇÃO	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Total Anual Máximo
1	T6A-00024	27502	MS.6.0-A1713	O365 E1 Sub Per User	1.529	R$ 48,76	R$ 894.648,48
2	NK4-00002	27502	MS.6.0-A1506	Power BI Pro Sub Per User	10	R$ 84,53	R$ 10.143,60
3	83I-00001	27502	MS.6.0-A0500	M365 Copilot Sub Add-on	36	R$ 191,62	R$ 82.779,84
4	6QK-00001	27502	Não tem no catálogo	Microsoft Azure pós-pago (Pay-As-You-Go - PAYGO)	948	R$ 723,99	R$ 686.342,52
5	9GS-00495	27502	MS.6.0-A0763	CIS Suite Datacenter Core ALng LSA 2L	40	R$ 2.094,30	R$ 83.772,00
				SQL Server Enterprise		R$	R$

6	7JQ-00341	27502	MS.6.0-A0451	Core ALng LSA 2L	20	31.723,24	634.464,80
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 2.392.151,24**	

1.1.1. Os itens especificados estão catalogados no Anexo I do Acordo Corporativo n º 8/2020, celebrado entre a União, por intermédio da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, e a empresa Microsoft do Brasil - Catálogo de Produtos e Serviços - versão 6.0.0. Disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software/arquivos/microsfot/catalogos/catalogo-de-produtos-e-servicos-microsoft-6-0-0.pdf

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que é possível especificar e medir seu desempenho e qualidade através de parâmetros usuais no mercado nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. Os softwares constantes no objeto da presente contratação possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por intermédio de especificações usuais de mercado. Tratam-se de softwares que, de posse das especificações contidas no Termo de Referência, os licitantes podem cotar preços oferecendo itens que já se encontram disponíveis de forma padronizada no mercado atual.

1.2.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra.

1.2.3. Com base na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, onde:

> "(...) serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas; (...)"

1.2.4. Na pretendida contratação, a fundamentação do caráter continuado pode ser verificado conforme descrito abaixo:

- Natureza Essencial e Permanente: São serviços importantes para o funcionamento regular e contínuo da Administração Pública;
- Prestação Ininterrupta: Devem ser prestados de forma contínua, sem interrupções, para garantir a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos.
- Contratação Recorrente: A contratação desses serviços ocorre de forma periódica, geralmente por períodos que se estendem por mais de um exercício financeiro.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade de atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses 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. Em observância ao art. 13 da IN SGD-ME nº 94/2022, procurou-se definir o objeto deste certame de forma precisa, suficiente e clara, sem a utilização de especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução. Dessa forma, o Estudo Técnico Preliminar nº 100/2025 e o presente Termo de Referência, ativeram-se aos princípios da isonomia e da competitividade, constantes no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, procurando buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.7. Em atenção ao art. 2º do Decreto n. 7.174, DE 12 de maio de 2010, declara-se que as especificações dos itens que constituem o objeto do presente certame, descritas no Estudo Técnico Preliminar nº 9/2026 e neste Termo de Referência, não foram construídas de forma a direcionar ou favorecer a contratação de um fornecedor específico.

1.7.1. O planejamento da contratação foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, não infringindo nenhuma das vedações dessa norma, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e do objeto. Foi, ainda, observado o disposto no Anexo I da referida IN, especialmente o item 1 (Contratação de Licenciamento de Software e Serviços Agregados).

1.7.2. O planejamento da contratação está em conformidade com o Planejamento Estratégico do órgão; e

1.7.3. Está alinhado às demandas de negócio e tecnológicas formuladas;

1.7.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto.

> 1.7.4.1. *A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pelas seguintes razões:

2.1.1. Necessidade de continuidade dos serviços executados pela FUNASA, resultando em continuidade do negócio através das licenças e serviços da Microsoft para garantir a sequência de suas operações administrativas, colaboração entre equipes e segurança de dados, certificadas às melhores práticas de governança digital. Ademais, a atual contratação de soluções Microsoft através do **Contrato nº 113/2025** não logrou êxito por problemas operacionais da Contratada, referente a entrega do quantitativo total de licenças, gerando a necessidade do órgão providenciar uma nova contratação e carecendo de celeridade para evitar interrupções e solução de continuidade.

2.1.2. Outro ponto importante a ser registrado na justificativa é a situação orçamentária apresentada atualmente, para a qual ficou estabelecido que, dadas as características das licenças e as necessidades dos perfis de usuários, as **licenças E1** serão destinadas aos colaboradores e consultores, estagiários e servidores, conforme descrito no item 7.4.5 do Estudo Técnico Preliminar nº 09/2026.

2.1.3. É de suma importância relatar que, em virtude das variáveis e contexto que o órgão tem vivido e com a urgência evidenciada, gerada pela inexecução do Contrato nº 113/2025, considerando a necessidade de dar celeridade ao processo, ficou definida que a modalidade a ser utilizada é no formato **Pregão Eletrônico**.

2.1.4. A Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), órgão executivo do Ministério da Saúde, é uma das instituições do Governo Federal responsável por promover a inclusão social por meio de ações de saneamento para prevenção e controle de doenças. É também a instituição responsável por formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

2.1.5. O Órgão possui atualmente um parque computacional de equipamentos de informática diversificado, dividido em estações de trabalho, notebooks, equipamentos de armazenamento, equipamentos de rede, servidores de rede, concentradores e distribuidores dos serviços corporativos e facilitadores de acesso às bases de dados da instituição e da comunicação e colaboração entre os usuários. Tendo em vista processos de trabalho mais integrados, demandas por maior produtividade, aumento da modalidade de teletrabalho e restrições orçamentárias, há demandas no órgão para soluções que tragam ferramentas que possam suprir essas necessidades, bem como mitigar as restrições. Observando o cenário tecnológico, as demandas devem ser supridas por soluções integradas, serviços em substituição a investimentos em equipamentos e licenças de softwares, soluções de serviços disponibilizados em nuvem, integração dos processos de trabalho com múltiplos dispositivos, plataformas de trabalho comuns para usuários no Órgão e em teletrabalho, integração das diversas formas de comunicação, segurança da informação integrada nas soluções de tecnologia, eliminação do conceito de proteção do perímetro da rede, entre outros.

2.1.6. Soluções Integradas em uma plataforma são justificadas tanto pelos aspectos tecnológicos, orçamentários como do ponto de vista dos processos de trabalho. Com as restrições governamentais para contratação de pessoal, cresce a importância de aumento da produtividade, com espaços de trabalho digitais, flexíveis, funcionais e integrados, onde a tecnologia da informação é um fator chave nesse processo. Portanto, é essencial a integração de ferramentas de colaboração, compartilhamento, comunicação, armazenamento de dados e documentos, com consequências nas ações finalísticas da instituição.

2.1.7. Da mesma forma a integração de soluções, com aquisição de serviços, implica em dedicar seu quadro funcional de tecnologia da Informação para atividades de gestão e inovação. Essas justificativas vêm corroborar com o quadro de pessoas deslocadas para a modalidade teletrabalho, onde as necessidades de ferramentas integradas são essenciais para maior produtividade e consequentemente sua gestão.

2.1.8 A contratação de uma plataforma onde múltiplos serviços podem ser oferecidos, resulta em redução de custos com implantação e manutenção da solução no ambiente do órgão. Também reduz o esforço de configuração para integração das soluções; o custo de manutenção de múltiplas plataformas de gerenciamento, com equipes especializadas em distintas tecnologias de fornecedores, com a consequente necessidade de distintos treinamentos; gestão de vários contratos; gastos com energia elétrica, climatização, espaço em datacenter local e serviços associados.

2.1.9 De modo geral, a não renovação do suporte e do direito de atualização destas licenças, eleva o risco de indisponibilidade de diversos sistemas e soluções informatizadas, que são críticos para área de negócio da Funasa.

2.1.10. Portanto, o grande desafio neste momento é a atualização do seu parque de infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI), tendo em vista mudanças no cenário orçamentário e tecnológico. O modelo adotado correntemente de contratações pontuais e de soluções próprias, baseadas em investimento em equipamentos e software, está em processo de transformação no serviço público, considerando restrições orçamentárias e oferecimento pelo mercado de Software como Serviços (SaaS), Infraestrutura como serviço (IaaS) e Plataformas como Serviço (PaaS).

2.1.11. O objetivo desta contratação encontra embasamento na necessidade de se manter alguns serviços imprescindíveis desta Fundação, tais como:

- autenticador de domínio
- correio eletrônico e ferramentas de escritório
- ferramenta de comunicação interna e externa
- além de manter os sistemas disponibilizados pela Funasa, que são sustentados por meio de sistema operacional Microsoft.

2.2. Cumpre informar que o atual **Contrato nº 113/2025** de soluções Microsoft, não logrou êxito por problemas operacionais da Contratada. Nesse cenário, a contratação e adoção da solução visa entre outros aspectos o atendimento às demandas do órgão, descritas abaixo e pormenorizadas ao longo deste TR.

- O365 E1 Unified Existing Customer Sub Per User
- Power BI Pro SubPer User M365
- Copilot Sub Add CIS
- Suite DatacenterCore ALng LSA 2L
- SQL Server Enterprise Core ALng LSA 2L
- Azure Pay-As-You-Go – PAYGO

2.2.1. As soluções objeto desta contratação possuem características para o cumprimento da missão do órgão, visando o cumprimento dos objetivos institucionais da Funasa, Superintendências Estaduais e Unidades Descentralizadas, contribuindo para o cumprimento de seus objetivos estratégicos.

2.2.2. Estão estimados no presente processo, o atendimento para todas as unidades da Funasa, contemplando inclusive, demandas sazonais de colaboradores eventuais, forças-tarefa, de caráter temporário e, por vezes, emergenciais.

2.3. Parcelamento da solução de TIC:

2.3.1. A solução está organizada em um grupo composto por 6 itens, referentes às subscrições das licenças analisadas, conforme definido pela Equipe de Planejamento da Contratação. Essa estruturação visa otimizar a gestão contratual, facilitar o acompanhamento técnico e administrativo da execução e alcançar maior eficiência no atendimento às demandas da instituição.

2.3.1.2. Com relação ao disposto na IN SGD-ME nº 94/2022 e na Súmula TCU nº 247, a opção pela adjudicação em um grupo singular se apresenta pelas razões apresentadas abaixo:

a) a separação de licenças de um mesmo tipo em itens isolados da contratação pode dificultar a execução do contrato, uma vez que seria oneroso para a Administração gerenciar vários fornecedores e prestadores de serviço em múltiplos contratos para licenças de mesma natureza para cada tipo de licença desejada. Tal situação, possivelmente, iria gerar casos em que o suporte técnico continuado para a CONTRATANTE seria provido, para produtos muito parecidos, por empresas distintas.

b) Cabe destacar que o pacote de licenciamento e de inviabilizaria a separação do grupo de licenciamento, destacando-se a necessidade do conforme regra estabelecida pelo Fabricante. créditos Azure paygo guardam uma dependência que uso do Azure para a ativação de serviços do Power BI Embedded e da camada de segurança de rede Defender for Endpoint, além de ativação da capacidade de Fabric F64.

c) Operacionalmente, sustentar diversos contratos para licenciamentos e serviços do mesmo fabricante também aumenta os riscos de desconformidade, heterogeneidade no atendimento, e eventuais "zonas cinzentas" de atuação de diferentes fornecedores quando prestam serviços de significativa correspondência tecnológica.

2.3.2. Considera-se, portanto e salvo melhor juízo, que a agregação em grupos de licenças de mesma natureza não fere o disposto na Súmula nº 247 do TCU, que dispõe:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

2.3.3. A organização dos itens da presente licitação em grupo não prejudica a competição, pois não se efetuou agrupamento das licenças e serviços inadequados ou com restrições indevidas, que poderiam ter impacto na ampliação da competição. Além disso, a adjudicação por grupo permite que se obtenha maiores resultados em função da economia de escala, que constitui um objetivo relevante no âmbito de contratação centralizada.

2.3.4. Por fim, tal solução se mostra técnica e operacionalmente mais adequada para a realidade de execução contratual da Funasa.

2.4. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2026**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.5. 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) 2022-2025 da FUNASA, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
OE 03	Fomentar a inovação e a melhoria do desempenho dos processos institucionais, fortalecendo a infraestrutura física e tecnológica da Funasa com ênfase no acesso à informação e segurança de dados

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2025			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
A1 A3.2	Atualizar/Manter subscrição de ferramentas Microsoft (escritório)	M4	Manter os serviços especializados de suporte ao usuário.

2.6. 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.

2.7. Com relação ao PDTIC, cumpre informar que as metas e ações do PDTIC 2022 foram remanejadas para o exercício atual, por meio das Portarias nº 1.554, de 26 de dezembro de 2023, nº 168, de 12 de março de 2024 e nº 635, de 22 de maio de 2024, dado o cenário institucional de reestruturação da FUNASA. Em abril, o Comitê de Governança Digital e Segurança da Informação aprovou a prorrogação dessas ações para o exercício 2025, conforme Ata de Reunião extraordinária SEI nº 5375686, de 24 de abril de 2025.

2.8. No que se refere à **Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027**, a presente contratação converge com alguns dos princípios estabelecidos pela EFGD, os quais sejam:

> ***"III. Inovação – "Governo Inteligente e Inovador" -*** *Promover a inovação tecnológica inteligente dentro do governo para melhorar a qualidade dos serviços públicos;*
>
> ***IV. Segurança - "Governo Confiável e Seguro" -*** *Atuar na construção e manutenção da confiança pública, garantindo que os cidadãos possam interagir com o governo de forma segura, promovendo a proteção de direitos, dos dados e das informações, além de elevar a maturidade e a resiliência dos órgãos e das entidades em termos de privacidade e segurança da informação.;"*

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 **nº 9/2026**, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em contratação de licenças de softwares Microsoft no modelo de subscrição , com direito de atualizações e suporte técnico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio visando a contratação de subscrição de softwares específicos da Microsoft, incluindo detalhes como versões e quantidade de licenças, com definição clara dos termos e condições de licenciamento. Entre as necessidades de negócio, destacam-se:

4.1.1. Os requisitos abrangem desempenho mínimo desejado, medidas de segurança integradas, e compatibilidade com sistemas existentes, visando garantir a eficácia e segurança das soluções;

4.1.2. Além disso, é fundamental assegurar suporte técnico eficiente, estabelecendo prazos de resposta e procedimentos para resolução de problemas, juntamente com garantias de manutenção e atualizações regulares;

4.1.3. Garantir atualizações de versão das licenças, garantia e suporte durante todo o período de vigência contratual;

4.1.4. O objeto deverá ser entregue pela internet, via e-mail, ou fisicamente em mídia própria;

4.1.5. Garantir política de licenciamento de produto Microsoft no âmbito do Contratante;

4.1.6. Manter controle das datas dos vencimentos das licenças;

4.1.7. Manter a disponibilidade de licenças e a não defasagem dos software;

4.1.8. Atender a demanda registrada no Plano de Contratação Anual (PCA);

4.1.9. Promover conectividade entre usuários por meio de ferramentas como chat e conferências remotas;

4.1.10. Assegurar continuidade de serviços aos usuários, com qualidade compatível às atividades desempenhadas, confiabilidade e rastreabilidade;

4.1.11. Prover ferramentas de trabalho flexíveis, resilientes (possibilidade de trabalho presencial ou remoto) e constantemente atualizadas;

4.1.12. Melhorar a qualidade e eficiência do trabalho remoto dos servidores e colaboradores de maneira que eles possam trabalhar colaborativamente com as diversas equipes;

4.1.13.Oferecer aos usuários um rol de ferramentas padronizadas, integradas e multicanais para desempenho de suas atividades corporativas;

4.1.14.Manter infraestrutura adequada às necessidades da Funasa e aos novos padrões e tecnologia;

4.1.15. Disponibilizar relatórios e painéis gerencias por meio de ferramentas de apoio a tomada de decisões;

4.1.16. Facilitar o atendimento e a operacionalização das Lei de Acesso a Informação (LAI) - nº 12.527 /2011 e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - nº 13.709/2018

4.1.17. Diante do cenário de constantes ameaças cibernéticas, aliada à modalidade de trabalho remoto - que requer acesso externo aos ativos de TIC corporativos - é imperativo, também, incorporar, na pretendida contratação, soluções de TIC focadas em segurança de informação, de identidade e no gerenciamento contemporâneo dos ativos de rede presentes no órgão.

4.1.18. Disponibilizar ferramenta de Inteligência Artificial - IA, que possibilite aos usuários uma maior produtividade;

4.1.19. Migrar dados para nuvem no ambiente Microsoft.

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;

4.2.1. **Caso necessário,** poderá ser disponibilizada à equipe de **help-desk** ou central de suporte do órgão, documentos para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - **Frequently Asked Questions.**

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), Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, Decreto nº 11.462/2023 e a outras legislações aplicáveis;

- Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 (dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências);
- Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências);
- Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024 (Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 (regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 15.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Decreto nº 7.174/2010 (regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União);
- Decreto 11.462, de 31 de março de 2023 (regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- DECRETO Nº 7.845, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012: Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento).
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 (dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 (estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 (dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 (estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal);
- Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 (dispõe sobre as regras e os procedimentos para operação de crédito garantida por cessão fiduciária dos direitos de créditos decorrentes de contratos administrativos, realizadas entre o fornecedor e instituição financeira, por meio do Portal de Crédito digital, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021 (estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Instrução Normativa nº 77, de 18 de março de 2020 (dispõe sobre os pedidos de autorização para funcionamento de filial, agência, sucursal ou estabelecimento no País, por sociedade empresária estrangeira, bem como revoga as Instruções Normativas DREI nºs 7, de 5 de dezembro de 2013; 25, de 10 de setembro de 2014; 49, de 2 de outubro de 2018; e 59, de 15 de abril de 2019);

- Instrução Normativa – SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010 (dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências);
- Portaria SGD/MGI nº 852, de 28 de março de 2023 (dispõe sobre o Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI)).

4.3.1. As normas jurídicas acima indicadas não eximem o Contratante e/ou a Contratada da observância de outras que possam ser aplicadas a este caso concreto.

Requisitos de Manutenção

4.4. Os serviços de suporte técnico e manutenção relacionados ao licenciamento, ativação, administração, atualização, regularização contratual e tratamento de falhas deverão ser prestados pela pela fabricante Microsoft, conforme a natureza da ocorrência e o modelo de licenciamento contratado.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados, no prazo máximo de **30 *[trinta]*** dias corridos para as capitais dos estados e de **30 *[trinta]*** dias corridos para as demais localidades, 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 e comprovado previamente pelo Contratado, através do envio de documentação formalizando a necessidade de extensão do prazo e autorizado pela Contratante;

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.5.3. A reunião inicial de alinhamento deverá ocorrer após a assinatura do contrato e ser executada em, **no máximo, 5 (cinco) dias utéis corridos - após a assinatura do contrato.**

4.5.3.1. A emissão da OS poderá ocorrer a partir da realização da reunião inicial, constando dados de início e final de disponibilização das licenças.

4.5.4. O prazo de entrega para os documentos que comprovem o fornecimento do licenciamento deverão ser disponibilizadas ao Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da entrega do serviço.

4.5.5. Atender aos chamados técnicos de acordo com o tópico Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, deste Termo de Referência.

4.5.6. Atender as OSs de acordo com o tópico Níveis Mínimos de Serviço Exigidos deste Termo de Referência.

4.5.7. O objeto do contrato, nos termos do art. 140, da Lei 14.133/2021 c/c art. 2º, XXI e XXII, da IN nº 94/2022, será recebido:

4.5.8.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

4.5.8.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.6. 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.*

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, POSIC da FUNASA.

4.7.1 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 pela Contratante a tais documentos.

4.7.2. A CONTRATADA não deve analisar ou processar o conteúdo dos e-mails para qualquer finalidade que não seja a prestação do serviço contratado.

4.7.3. A CONTRATADA não deve analisar, processar ou indexar o conteúdo do e-mail para fins publicitários ou de criação de perfil de usuários.

4.7.4. A Contratada deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;

4.7.5. A Contratada deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da Funasa, que define a Política de Segurança da Informação, bem como assumir a responsabilidade sobre todos os possíveis danos causados à Funasa ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

4.7.6. Somente os funcionários da Contratada poderão executar os serviços solicitados nos chamados abertos e OS.

4.7.7. Os funcionários que terão acesso aos sistemas e aplicativos relacionados à solução de Tecnologia da Informação deverão ter anuência da equipe de fiscalização do contrato;

4.7.8. A Contratada deverá possuir uma Política de Segurança da Informação, ou equivalente, aderente ao disposto na Portaria SGD/MGI nº 852, de 28 de março de 2023, incluindo políticas ou normas para proteção de dados pessoais vigentes e atualizadas, com processo de revisão periódico formalizado e institucionalizado, de forma a garantir, dentre outros requisitos, o uso de sistemática e procedimentos de segurança da informação para assegurar não apenas a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade, mas também a consistência, a privacidade e a confiabilidade dos dados e informações tratados pela Solução de TIC;

4.7.9. A Contratada realizará, em conjunto com o Contratante, análise de impacto na privacidade dos dados pessoais relacionada à Solução de TIC, considerando o descrito pelo relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme previsto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quando da concepção de qualquer novo projeto, produto ou serviço;

4.7.10. A Contratada implementará um Plano de Continuidade Operacional e um Plano de Contingência relacionados ao objeto Contratado, a ser aprovado pelo Contratante, que garantam o nível requerido de continuidade para a segurança da informação durante situação adversa;

4.7.11. É vedado à Contratada obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do Contratante, sem autorização;

4.7.12. Caso aplicável, a propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados do Contratante, hospedados na Contratada, e qualquer tipo programa de computador relacionado às demandas do Contratante serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º, da Lei nº 9.609 / 1998 (Lei de proteção da propriedade intelectual de programa de computador).

4.7.13. A Contratada deve abster-se de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pelo Contratante;

4.7.14. A Contratada deverá observar, além das normas de segurança da informação e privacidade estabelecidas neste TR e demais requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.8.1. **Requisitos Sociais**:

- A Contratada deve respeitar as políticas de inclusão e diversidade do Contratante;
- Deve agir com responsabilidade social corporativa, bem como cumprir os padrões éticos e responsabilidades sociais esperados pelo Contratante;
- Observar as leis de proteção de dados locais, de forma que proteja adequadamente os dados pessoais dos usuários finais do objeto contratual;
- Durante a execução de tarefas no ambiente do Contratante ou das demais instituições públicas envolvidas, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.
- Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições;
- Sempre que possível, e caso se aplique, os manuais devem ser disponibilizados em idioma padrão português do Brasil.

4.8.2. **Requisitos ambientais**:

- Contratada deve garantir que os produtos e serviços fornecidos sigam práticas ambientalmente sustentáveis, no que couber; Deve cumprir as regulamentações ambientais locais e globais, garantindo a conformidade com as leis de proteção ambiental.

4.8.3. **Requisitos culturais**:

- A Contratada deve respeitar e valorizar a cultura local em suas operações, produtos e serviços.
- Deve garantir que os softwares, aplicativos e sistemas sejam localizados e internacionalizados para atender às necessidades linguísticas e culturais dos usuários finais do Contratante.
- Deve considerar sensibilidades culturais ao desenvolver e comercializar seus produtos e serviços, evitando estereótipos ou ofensas culturais nos ambientes do Contratante.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.10. 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.

4.10.1 A contratada deverá ainda:

- Garantir que os softwares, aplicativos e sistemas sejam compatíveis com as plataformas de hardware e software existentes na organização;
- Certificar-se de que os novos softwares, aplicativos e sistemas se integrem perfeitamente com os sistemas legados e outras soluções já implementadas;
- Assegurar que as soluções adotadas atendam aos padrões de segurança da organização e aos requisitos regulatórios, como criptografia, controle de acesso e proteção de dados;
- Garantir que as soluções sejam capazes de lidar com cargas de trabalho esperadas e necessidades escalares, conforme necessário para atender às demandas futuras;
- Garantir que os softwares, aplicativos e sistemas sejam interoperáveis com outras tecnologias e sistemas usados pela organização.
- A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pelo Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado a Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pelo Contratante.

4.11. O amparo jurídico para tais requisitos encontra-se no art. 16, inciso II, alínea “a” da Instrução Normativa SGD /ME nº 94, de 2022. Casos excepcionais relacionados a compatibilidade com a arquitetura tecnológica da CONTRATANTE poderão ser tratados com a abertura de serviços, desde que não se tratem de defeitos por culpa da CONTRATADA ou do Fabricante, conforme o caso.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.12.1. Sempre que a CONTRATANTE demandar proposta de projeto ou implementação através do consumo de ordem de serviço, grupo Serviços, a proposta técnica da CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

Requisitos de Projeto

- Os softwares, aplicativos e sistemas devem ser compatíveis com os sistemas operacionais e ambientes tecnológicos existentes nas dependências dos solicitantes;
- Devem ser especificadas as funcionalidades necessárias que os softwares, aplicativos e sistemas devem possuir para atenderem às necessidades do Contratante. Isso pode incluir recursos específicos, como processamento de dados, geração de relatórios, integração com outros sistemas, dentre outros;
- Os requisitos relacionados à segurança dos dados e informações que serão manipulados pelos softwares, aplicativos e sistemas deverão garantir conformidade com políticas de segurança da informação e regulamentações aplicáveis em conformidade com item específico deste TR;
- O desempenho dos softwares, aplicativos e sistemas deverá corresponder às expectativas do Contratante, como tempo de resposta, capacidade de processamento, escalabilidade, entre outros aspectos relacionados ao desempenho operacional;
- Ao adquirir licenças Microsoft, a FUNASA passa a ter acesso ao suporte padrão do fabricante para questões relacionadas ao funcionamento dos produtos, incidentes, falhas técnicas e dúvidas de configuração.

Requisitos de Implementação

- Garantir que o Contratante esteja adquirindo as licenças apropriadas para todos os produtos necessários, levando em consideração o número de aquisições, dispositivos e recursos necessários;
- Verificar se os softwares, aplicativos e sistemas são compatíveis com os sistemas operacionais, hardware e outros softwares já utilizados pelo Contratante;
- Certificar-se de que os softwares, aplicativos e sistemas atendam aos padrões de segurança do Contratante, incluindo recursos de proteção de dados, autenticação e conformidade com regulamentações de privacidade;
- Avaliar a capacidade dos softwares e aplicativos se integrarem com outros sistemas e aplicativos utilizados pelo Contratante, garantindo uma experiência de uso contínua e eficiente;
- Revisar cuidadosamente os termos do contrato de licenciamento, incluindo questões como direitos de uso, políticas de atualização e renovação, e quaisquer restrições ou obrigações específicas.

Requisitos de Implantação

4.13. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.13.1. Garantir que as licenças adquiridas sejam adequadas ao atendimento do objeto contratual;

4.13.2. Assegurar que o uso do software e aplicativos estejam em conformidade com os termos de licença da empresa fornecedora, incluindo restrições de uso e transferência;

4.13.3. Realizar a ativação das licenças de acordo com os procedimentos recomendados pela fornecedora e autorizados pelo

4.13.4. Gerenciar e armazenar as chaves de produto de forma segura, garantindo que estejam disponíveis para ativação quando necessário e protegidas contra uso não autorizado;

4.13.5. Estabelecer procedimentos para renovar e atualizar as licenças, conforme necessário para manter a conformidade e acesso contínuo ao suporte e atualizações dos softwares, aplicativos e sistemas;

4.13.6. Manter registros precisos de todas as licenças adquiridas, incluindo números de série, termos de licença e outras informações relevantes;

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.14. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será equivalente à vigência do contrato*, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

4.14.1. O serviço de suporte será executado da seguinte forma:

- Fornecimento de atualizações para novas versões dos softwares, aplicativos e sistemas;
- Fornecimento de releases e patches de manutenção desenvolvidos durante o período de atualização dos softwares, aplicativos e sistemas;
- Suporte via canais digitais (telefone, chat, e-mail) para atendimento de chamados em regime de 24 horas por dia e 7 dias por semana; e
- Disponibilização da base de conhecimentos de solução de problemas e documentos técnicos.

OBS: O suporte padrão do fabricante será para questões relacionadas ao funcionamento dos produtos, incidentes, falhas técnicas e dúvidas de configuração.

Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Os serviços de suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos ofertados e instalados pelo fabricante*, bem como com todos os recursos ferramentais necessários;*

Requisitos de Formação da Equipe

4.16. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.16.1. O contrato será gerido e fiscalizado por servidores com capacidade e experiência técnicas para exercer as atividades previstas neste instrumento;

4.16.2. **Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/2021;**

4.16.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada quaisquer despesas decorrentes de possíveis deslocamentos de seu pessoal, tais como transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer outro encargo dessa natureza.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

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

4.19. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

4.19.1 Disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

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

4.21. Outros requisitos relativos à metodologia de trabalho poderão ser negociados entre as partes.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.22. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos nos itens 4.7 e 4.8 deste Termo de Referência.

4.23. A Contratada deverá submeter-se, além dos requisitos de segurança da informação e privacidade estabelecidos neste TR, aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Vistoria

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

4.25. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.26. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Sustentabilidade

4.27. 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:

4.27.1. Por meio do Parecer nº 00001/2021/CNS/CGU/AGU aprovado nos termos do Despacho nº 00525 /2021 /GAB/CGU/AGU (disponível em: ***http://www.gov.br/agu/pt-br /composicao/cgu/cgu/modelos /licitacoesecontratos/copy_of_PARECER01.2021CNS.pdf***), foi consolidado pela Consultoria-Geral da União o entendimento no sentido de que:

> *“ a administração pública é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos.”*. [...]

4.27.2. Nesse sentido, não foram identificados impactos ambientais que requeiram medidas de tratamento ou mitigadoras para sanar possíveis riscos ambientais existentes.

4.27.3. Ademais, o objeto da contratação não necessita de logística reversa de produtos, já que o Contratante não ficará com equipamentos da Contratada sob sua responsabilidade, que possa gerar descarte de peças defeituosas, de embalagens, de recipientes ou de qualquer outro produto que possa ocasionar impacto ambiental relevante (nos termos do Decreto nº 10.936/2022) ou que necessite de qualquer política de acessibilidade

Indicação de marcas ou modelos

4.28. *Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:*

- Com base no Estudo Técnico Preliminar da contratação nº 66/2025, a solução pretendida visa garantir a continuidade dos serviços já utilizados e assegurar padronização tecnológica não só na FUNASA, mas com diversos órgãos, entidades e organizações com as quais a FUNASA interage - caracterizando ampla utilização do mercado.
- A contratação se enquadra na **excepcionalidade** definida no inciso I do art. 41 da lei nº 14.133/2021, especificamente as seguintes alíneas:

> *"a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;*
>
> *b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;"*

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.29. Diante das conclusões extraídas do Estudo Técnico Preliminar nº 9/2026 - anexo a este Termo de Referência, *a Administração não aceitará o fornecimento* de produtos de fabricantes ou marcas diversas, posto que essa disrupção de solução acarretaria significativo impacto na continuidade dos serviços, na produtividade de servidores e colaboradores e também quanto ao aspecto de usabilidade.

Da exigência de carta de solidariedade

4.30. Não será exigida Carta de Solidariedade em atenção ao inciso IV do art. 23 da IN SGD /ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

Subcontratação

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

Da exigência de amostra

4.32. Não será realizada verificação de amostra do objeto, uma vez que se trata de fornecimento de solução tecnológica comum e a exigência de amostra não se sustenta, em conformidade ao artigo 12, parágrafo primeiro, da IN ME/SGD nº 94, de 2022.

Garantia da contratação

4.33. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, ***com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratua*****l**, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (**cinco** por cento) do valor **total** da contratação

4.34. Em caso de opção pelo seguro-garantia, **a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.**

4.34.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.34.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.34.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.34.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.34.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.35. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.36. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.37. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.38. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.38.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.39. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.39.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.39.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.39.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.40. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.41. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.42. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.43. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A30] .

4.44. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.44.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.44.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.45. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.45.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.45.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.46. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração. e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.47. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.48. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.49. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

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

4.50. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

4.50.1. Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do grupo deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.50.2. Referente ao Microsoft Azure, a SKU 6QK-00001 está sendo utilizada apenas para fins de previsibilidade orçamentária, ou seja, para uma previsão de custos e créditos Azure dentro do período de 12 meses.

4.50.3. O modelo a ser utilizado pela FUNASA será o PAYGO, ou seja, pago pelo consumo (AAA-35418), onde a instituição pagará apenas pelo que, ***de fato***, consumir.

4.50.4. Os pagamentos do Azure se darão por meio de faturas mensais a serem emitidas pela Microsoft ao parceiros LSP GP vencedor do certame, o qual repassará mensalmente à FUNASA para pagamento.

As demais licenças, serão pagas anualmente e em cada aniversário do contrato durante a vigência contratual.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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.

5.1.9. As obrigações arroladas nesta seção não excluem outras decorrentes de normas jurídicas constitucionais, legais e infralegais que sejam pertinentes ao presente objeto contratual.

5.1.10. Notificar formalmente à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento e/ou prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

5.1.12. Fornecer por escrito (ou por outro meio hábil ajustado entre as partes) as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO;

5.1.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

5.1.14. Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão;

5.1.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da PROPOSTA vencedora.

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.

5.2.10. a Contratada deverá observar as diretrizes e normas de Segurança da Informação - SIC do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI/PR, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de serviços de computação em nuvem, como também o que dispõe Estratégia de Uso de Software e de Serviço em Computação em Nuvem publicado em Portaria da instituição, além dos seguintes itens:

- Assinar o termo de confidencialidade que impeça o provedor de serviço de nuvem de usar, transferir e liberar dados, sistemas, processos e informações do órgão ou da entidade para empresas nacionais, transnacionais, estrangeiras, países e governos estrangeiros, conforme modelo de TERMO DE COMPROMISSO anexo e descrito neste TR;
- Garantir a exclusividade de direitos, por parte do órgão ou da entidade, sobre todas as informações tratadas durante o período contratado, incluídas eventuais cópias disponíveis, tais como backups de segurança;

- Observar a proibição do uso de informações do órgão ou da entidade pelo provedor de serviço de nuvem para propaganda, otimização de mecanismos de inteligência artificial ou qualquer uso secundário não autorizado;
- Garantir a conformidade da política de segurança da informação do provedor de serviço de nuvem com a legislação brasileira;
- Providenciar a devolução integral dos dados, informações e sistemas sob custódia do provedor de serviço de nuvem aos órgãos ou às entidades contratantes ao término do contrato;
- Garantir a eliminação, por parte do provedor de serviço de nuvem, ao término do contrato, de qualquer dado, informação ou sistema do órgão ou entidade sob sua custódia, observada a legislação que trata da obrigatoriedade de retenção de dados;
- Garantir o direito ao esquecimento para dados pessoais, conforme art. 16 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD. Garantir a capacidade do provedor de serviço de nuvem para implementar atualizações, conforme Art. 12. da da IN GSI /PR nº 5, de 2021.
- Assegurar:

  a) Garantir que o ambiente contratado seja protegido de usuários externos do serviço em nuvem e de pessoas não autorizadas e implementar controles de segurança da informação de forma a propiciar o isolamento adequado dos recursos utilizados pelos diferentes órgãos ou entidades da administração pública federal e por outros usuários do serviço em nuvem;

  b) Permitir que seja aplicada segregação lógica apropriada dos dados das aplicações virtualizadas, dos sistemas operacionais, do armazenamento e da rede a fim de estabelecer a separação de recursos utilizados;

  c) Permitir a separação de todos os recursos utilizados pelo Provedor de Serviço de Nuvem daqueles recursos utilizados pela administração interna do órgão ou da entidade; e

  d) Apoiar a avaliação os riscos associados à execução de softwares proprietários a serem instalados no serviço de nuvem.

  e) Garantir que os dados, metadados, informações e conhecimentos produzidos ou custodiados pelo órgão ou pela entidade, transferidos para o provedor de serviço de nuvem, devem estar hospedados em território brasileiro, observando-se as disposições do Art. 18. da da IN GSI/PR nº 5, de 2021.

5.2.11. As obrigações arroladas nesta seção não excluem outras decorrentes de normas jurídicas constitucionais, legais e infralegais que sejam pertinentes ao presente objeto contratual.

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: *a partir da assinatura do contrato*

6.1.2. As entregas deverão obedecer:

6.1.2.1. As licenças dos softwares contratados, bem como suas chaves de ativação, deverão ser entregues após a reunião inicial em até 24 horas ou em conformidade com o prazo definido na Ordem de Serviço.

6.1.2.2. ***Os serviços só poderão ser executados e disponibilizados após a emissão da Ordem de Serviço (OS).***

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- **Sede da Funasa**, no Setor Autarquias Sul - SAUS, Quadra 4, Bloco N, CEP: 70070-040

Rotinas a serem cumpridas

6.3. A execução contratual observará as rotinas *abaixo:*

6.3.1. **Inicialização do Contrato**

6.3.1.1. 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 contratados.

6.3.1.2. A reunião será realizada, preferencialmente, de forma remota e ocorrerá em até **5 (cinco)** dias corridos da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.3.1.3. A pauta dessa reunião observará, 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 às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.3.1.4. Além disso, informações sobre o uso da solução e expectativas estabelecidas no TR e no contrato serão objeto de informe na citada reunião.

6.3.1.5. As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, e demais atividades e insumos necessários ao uso, devem ser disponibilizadas em até 24 (vinte e quatro), após a reunião inicial ou em conformidade com o prazo fixado na Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

6.3.1.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- Fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, modelo, versão, data de validade, indicador part number de direito de atualização, garantia e suporte e período de garantia;
- Disponibilizar meios de controle das licenças e créditos Azure contratadas, ativadas, canceladas e demais informações que permitam o controle e gerenciamento.

6.3.2. **Encaminhamento de demandas e controle de solicitações:**

6.3.2.1. O fornecimento de licenças deverá ser realizado mediante formalização emitida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, em conformidade com as orientações contidas na Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/ME, e seguirá o seguinte fluxo:

6.3.2.1.1. Os Fiscais Requisitantes serão os responsáveis por iniciarem o fluxo da demanda, comunicando a necessidade à Área de TI da CONTRATANTE.

6.3.2.1.2. A área de TI da CONTRATANTE analisará a viabilidade de execução da demanda, se pertence ao escopo contratado e se está alinhada às prioridades definidas pelo Comitê de TI ou órgão equivalente.

6.3.2.1.3. Havendo viabilidade, o Gestor do contrato, com o apoio dos Fiscais Técnicos, encaminhará a Ordem de Serviço à CONTRATADA.

6.3.3. A demanda pelos volumes de licenças e serviços agregados será realizada de forma gradual, seguindo cronograma de implantação, conforme a ordem de Serviço, cabendo o pagamento apenas sobre os quantitativos demandados, fornecidos e efetivamente implantados. Dessa forma, evita-se desperdício de recursos públicos em função do pagamento de licenças não utilizadas pela CONTRATANTE.

6.3.4. **Execução e acompanhamento da Ordem de Serviço:**

6.3.4.1. A demanda de fornecimento de serviços será encaminhada à CONTRATADA por meio de documentos oficiais de comunicação definidos neste Instrumento.

6.3.4.2. A CONTRATADA, para cada demanda recebida, deverá realizar as entregas dos produtos, de acordo com os respectivos prazos e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste instrumento.

6.3.4.3. Os prazos para fornecimento dos serviços deverão ser aqueles definidos neste instrumento.

6.3.4.4. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na demanda resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato **e /ou** TR.

6.3.4.5. Caso necessário e a critério do gestor do contrato, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a efetiva entrega dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir e estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1. Fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, modelo, versão, data de validade, indicador part number de direito de atualização, garantia e suporte e período de garantia;

6.4.2. Disponibilizar meios de controle das licenças e créditos Azure contratadas, ativadas, canceladas e demais informações que permitam o controle e gerenciamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

6.5.1. Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do grupo deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. *A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:*

6.6.1. Fornecer documentação, incluindo manuais de usuário, guias de implementação e documentação técnica detalhada para facilitar a compreensão e o uso dos softwares, aplicativos e sistemas;

6.6.2. Oferecer sessões de treinamento on-line ao vivo ou gravadas para usuários, abordando aspectos operacionais, funcionais e técnicos dos softwares e aplicativos;

6.6.3. Ofertar suporte técnico, quando for o caso, para resolver dúvidas e problemas dos usuários após a implementação, garantindo uma transição suave e eficiente para a nova solução;

6.6.4. Disponibilizar comunidade on-line onde os usuários possam compartilhar experiências, dicas e soluções, promovendo a colaboração e o aprendizado contínuo entre os usuários;

6.6.5. Além da documentação, poderão ser disponibilizados materiais de referência, como vídeos, tutoriais, FAQs (Perguntas Frequentes) e casos de uso específicos para ajudar os usuários a explorar completamente as funcionalidades dos softwares, aplicativos e sistemas.

6.6.6. A transferência do conhecimento efetuar-se-á pelos seguintes meios:

- a) Reuniões presenciais ou remotas para ajustes, contextualização, nivelamento do conhecimento e alinhamentos diversos relativos a processos ou mecanismos de execução e comunicação, quando necessário;
- b) Encaminhamento de projetos e documentação necessária à execução dos serviços;
- c) Acesso a Frequently Asked Questions (FAQs) e bases de conhecimento providas pelas partes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

6.8.1. Descredenciamento da equipe técnica da contratada;

6.8.2. Transferência de credenciais de acesso*; e*

6.8.3. Assinatura do Termo de encerramento contratual.

6.8.4. A Contratada deverá continuar prestando o serviço regularmente até o término efetivo da OS, atendendo as demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento para a equipe do Contratante;

6.8.5. Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pelas empresas prestadoras dos serviços será de propriedade do Contratante e fica a Contratada obrigada a documentar e registrar os serviços e eventos ocorridos, observando as metodologias e ferramentas utilizadas e disponíveis ao Contratante

6.8.6. A Contratada deverá entregar todos os ativos relacionados ao objeto contratual, assim como facilitar a transferência segura de dados da Contratada para a nova solução, se for o caso, ou ao Contratante;

6.8.7. Será de responsabilidade da Contratada desativar acessos e serviços relacionados aos softwares, aplicativos e sistemas, oferecer suporte técnico durante o período de transição e garantir a resolução de possíveis problemas durante tal período.

6.8.8. A transição ao final do contrato não é atividade remunerada pelo Contratante.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.10. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, e o prazo, conforme modelo descrito na Ordem de Serviço Anexo a esse TR, ressaltando-se que não há obrigatoriedade de consumo mínimo contratual.

Mecanismos formais de comunicação

6.11. 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;

VI) Central de Atendimento (0800);

VII) Serviços de Mensagens Oficiais (Exemplo: MS Teams);

VIII) Termo de Recebimento Provisório;

IX) Termo de Recebimento Definitivo;

X) Termo de Encerramento de Contrato;

6.11.1. Em atenção às diretrizes de sustentabilidade ambiental praticadas e fomentadas na Administração Pública Federal (APF), toda a comunicação dar-se-á preferencialmente na forma eletrônica, desde que satisfeitas as condições pertinentes quanto à segurança da informação (confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade), mormente o sistema de controle de processos administrativos que esteja em uso na FUNASA - atualmente o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) - admitindo-se também a comunicação por e-mail, quando conveniente.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. 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.

6.13. 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 neste TR.

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 execução contratual.*

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 no máximo **5 (cinco) dias corridos**, posteriormente à 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.

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.

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 disposto nesta seção

8.1.2. Indicador IA — Índice de Atraso

Indicador IA — Índice de Atraso	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.

Meta a cumprir	**IAE<=0** A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de Medição	OS, Termo de Recebimento Provisório (TRP) Por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos comparados com a data da emissão da OS.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	De acordo com cada Ordem de Serviço Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos (TRP) da OS OFB. A data de início será aquela constante na OS OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS OFB. A data de entrega da OS OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS OFB continua a correr, findando-se apenas quando o Contratado entrega os produtos da OS OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da dos serviços OFB – constante na OS OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
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 da Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS;

	De 0,51 a 1,00 – Glosa de 10% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Serão aplicadas Sanções Administrativas conforme previsão nesse Termo de Referência.

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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

8.3.1. Durante o período da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá atender às requisições da CONTRATANTE, respeitando todas as condições definidas neste TR e o Instrumento de Medição de Resultado.

8.3.2. Os indicadores de medição de resultado serão contados a partir das solicitações de prestação dos serviços, via Ordem de Serviço.

8.3.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços contratados pela CONTRATANTE, sendo que a sua conformidade se dará por meio da emissão de documento de Atesto pelo Gestor do Contrato.

8.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a análise das evidências do funcionamento e da conformidade das licenças contratadas.

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

8.10.1. 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;

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

8.17.1. 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.

8.17.2. 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;

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

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

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

8.18. 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.

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

8.20. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.21. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

a) A verificação dos produtos, dos códigos de licenças e respectivas validades dos seriais e licenciamentos disponibilizados;

b) A verificação do acesso aos produtos de softwares solicitados;

c) A verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma da legislação vigente;

d) O representante do Contratante deverá ter a qualificação necessária ao acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

e) A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

f) O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme legislação vigente;

g) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará na aplicação de sanções administrativas previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 139 e 155 da Lei 14.133/2021;

h) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática;

i) Durante a execução do objeto, será monitorado, constantemente, o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

j) A Contratada poderá apresentar justificativa para a execução do objeto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Liquidação

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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

8.32. 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.

8.33. 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 **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.36.1. 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.

8.37. 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

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **22/07/2026.**

8.39. 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.

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

8.41. 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).

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

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.46.2. 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.

8.46.3. 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.

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

8.47. 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*
	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando	**Advertência** Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro

1	implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 4 horas úteis.	meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2,0 % do valor total do Contrato.
2. Não atender aos indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)		• Glosa de 0,5 (1/2) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20 • Glosa de 1 (um) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30 • Glosa de 5 (cinco) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50 • Glosa de 10 (dez) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00
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 **2** % do valor total do Contrato.
4	Não comparecer injustificadamente à reunião inicial	**Advertência** Em caso de reincidência, multa 1% sobre o valor total do Contrato
5	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estados, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 1% do valor do contrato.
6	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
7	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não executar os serviços previstos no objeto da contratação de forma injustificada.	Multa de até 15% sobre o valor total da OS
9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de até 25% sobre o valor total da OS.
10	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 de penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.

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 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de* ***20 (vinte)*** *dias.*

9.4.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos 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.*

9.4.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “****e****” a “****h****” de* 2% (dois por cento) *a* 12% (doze por cento) *do valor da contratação.*

9.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “****c****”, de* 5% (cinco por cento) *a* 15% (quinze por cento) *do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “****b****”, de* 12% (doze por cento) *a* 20% (vinte por cento) *do valor da contratação.*

9.4.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de* 2% (dois por cento) *a 10*% (dez por cento) *do valor da contratação.*

9.4.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “****a****”, de* 2% (dois por cento) *a* 10% (dez por cento) *do valor da contratação.*

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 conjuntamente, 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.

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.***

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Unitário.

10.2.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de licenças de software Microsoft sob o modelo de subscrição, opta-se pelo regime de empreitada por preço unitário, nos termos da lei 14.133/2021.

10.2.2. Tal escolha atende aos princípios da eficiência, economicidade e motivação previstos na Lei nº 14.133 /2021, além de estar alinhada às orientações do Tribunal de Contas da União e da Advocacia-Geral da União.

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;[A6]

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;

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[A11] :

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

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

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

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.*

10.31.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.31.2.1. A licitante deverá comprovar, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do próprio, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado serviços de características técnicas iguais ou similares aos da presente contratação, para comprovação de execução anterior de desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da presente contratação.

10.31.2.2. Conforme descrito no artigo 67 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021:

> *"§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação."*

10.31.2.2.1. Para fins de exigências conforme descrito no subitem anterior, os atestados deverão fazer referência ao item 2 do objeto da contratação, conforme descrito no item 1.1 deste Termo de Referência.

10.31.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.31.2.4. Entende-se como objeto similar contratos relativos a serviços que caracterizem os mesmos que estiverem descritos nesta contratação, e possuam relação direta com as atividades descritas neste TR e suas especificações técnicas, por prazo não inferior a 12 (doze) meses.

10.31.2.5. Os atestados devem conter o nome do atestante, endereço, telefone e e-mail institucional do representante da pessoa jurídica declarante.

10.31.2.6. Será permitido o cômputo de serviços executados em contratos distintos, sendo considerado para efeito de quantitativos a soma dos atestados.

10.31.2.7. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, poderão ser considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante, com o fim de mitigar restrição eventualmente excessiva à comprovação de qualificação técnica. No entanto, tendo a Administração dúvida em relação ao atestado, poderá solicitar em sede de diligência, as respectivas Notas Fiscais, contratos ou outros comprovantes.

10.31.2.8. A licitante deverá fornecer folha de apresentação para cada um dos atestados, contendo a identificação das páginas e dos itens que correspondem à comprovação de cada exigência técnica demandada neste documento, bem como contendo a indicação de período da prestação dos respectivos serviços.

10.31.2.9. O licitante 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 da contratada e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.31.2.10. A licitante deverá apresentar declaração do não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos moldes do Anexo I da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

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) a experiência mínima de 3 anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

10.32.1.2. Os atestados devem comprovar ao menos **50% (cinquenta)** por cento da quantidade do **item 2** do objeto da contratação, conforme descrito no item 1.1 deste Termo de Referência.

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.

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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 2.392.151,24 (dois milhões, trezentos e noventa e dois mil, cento e cinquenta e um reais e vinte e quatro centavos)** conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 362111/255000;

II) Fonte de recursos: 1001;

III) Programa de trabalho: 10126512168810001;

IV) Elemento de despesa: 339040; e

V) Plano interno: 234066.

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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.1.1. O cronograma descrito na tabela abaixo visa estimar o valor mensal e para isso será levado em consideração o valor total dividido pelos meses vigentes do contrato.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	(01/12/2026) a (31/12/2026)	**R$ 199.345,94**
Evento 2	(01/01/2027) a (30/11/2027)	**R$ 2.192.805,30**
TOTAL ESTIMADO		**R$ 2.392.151,24**

_____	_____	_____
Integrante	**Integrante**	**Integrante**
Requisitante	**Técnico**	**Administrativo**
Jorge Elias Da Silva	**Josiane Santos do Nascimento**	**Sergio Luiz de Castro**
Analista de Suporte	Digitadora	Digitador
7480042	7470929	9476671

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____

Rodney Lawson Marques Zica

Coordenador Geral da CGMTI

2262723

Brasília, 21 de outubro de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ **Adélia de Araújo Silva Morbeck** Diretora do Departamento de Administração - Substituta 1055917

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.

JORGE ELIAS DA SILVA

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 07:53:09.

JOSIANE SANTOS DO NASCIMENTO

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 15:23:40.

SERGIO LUIZ DE CASTRO

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 10:08:37.

RODNEY LAWSON MARQUES ZICA

Autoridade de TIC

Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 09:13:32.

ADELIA DE ARAUJO SILVA MORBECK

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 12:19:56.