

IPEA-STITUT.DE PESQUISA ECONOMICA APLICADA/DF

Termo de Referência 81/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

Atualizado em

81/2026

113601-IPEA-STITUT.DE PESQUISA ECONOMICA APLICADA/DF

ALLAN RICARDO ALVES

10/07/2026 16:48 (v 0.18)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC

Número da Contratação

86/2026

Processo Administrativo

03001.001240/2026-57

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de subscrição, na modalidade Software como Serviço (SaaS), de 25 (vinte e cinco) licenças do Adobe Creative Cloud (VIP Teams), 12 (doze) do Adobe Acrobat DC Professional (VIP Teams) e 2 (duas) do Adobe Creative Cloud Pro Plus (CC+) - (VIP Teams), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC (Identificador SGD)	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Adobe Creative Cloud (VIP Teams)	27502	Unidade (UN)	AD-001	25 (vinte e cinco)		SIGILOSO
2	Adobe Acrobat DC Professional (VIP Teams)	27502	Unidade (UN)	AD-022	12 (doze)		SIGILOSO
3	Adobe Creative Cloud Pro Plus (CC+) - (VIP Teams)	27502	Unidade (UN)	N/A*	2 (duas)		SIGILOSO

*Produto não integra o Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas (Adobe) publicado em 02/09/2025 e vigente na conclusão deste TR.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista [que se trata de um serviço permanente, essencial e imprescindível para a manutenção das atividades institucionais do Ipea](#), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de [36 meses contados da disponibilização das licenças](#), na forma do artigo 105 da Lei nº 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.

Observações

1.6. Este TR foi elaborado com base nas diretrizes do IPP-TIC, disponível em: www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/agu-lanca-guia-para-facilitar-contratacoes-na-area-de-tecnologia-da-informacao/Instrumento_de_Padronizacao_AGU_TIC_Digital_reduzido.pdf

1.7. O objeto consiste em uma única solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Não estão incluídos neste contrato serviços adicionais, como desenvolvimento de software, gestão de infraestrutura, manutenção de sistemas ou serviços de segurança da informação. Portanto, não há qualquer violação ao art. 3º, inciso I, que veda a agregação de múltiplas soluções de TIC em um único contrato.

1.8. A equipe técnica responsável pela elaboração do presente Termo de Referência certifica que, na definição do objeto e na especificação dos requisitos da contratação, foram observadas as vedações previstas nos arts. 3º, 4º e 5º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

1.9. Foram observados integralmente os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP no planejamento e elaboração do presente Termo de Referência, em conformidade com o disposto no art. 8º, § 2º, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

1.10. Foram observadas integralmente as diretrizes do Anexo I da IN SGD/ME nº 94/2022, com as adequações proporcionais decorrentes da natureza jurídica e técnica do objeto contratado.

1.11. Foram observadas integralmente as diretrizes do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 5.950 de 10/2023, com as adequações proporcionais decorrentes da natureza jurídica e técnica do objeto contratado. Foram observadas as regras específicas de pesquisa de preços, priorizando-se o uso do Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas.

1.12. Foram estritamente observadas as etapas de planejamento previstas nos arts. 9º e 10 da IN SGD/MGI nº 94/2022 para a elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.13. O ETP foi elaborado com base nas diretrizes do IPP-TIC, disponível em: www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/agu-lanca-guia-para-facilitar-contratacoes-na-area-de-tecnologia-da-informacao/Instrumento_de_Padronizacao_AGU_TIC_Digital_reduzido.pdf.

1.14. Foram utilizados os elementos do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas (Adobe) para a elaboração do DFD, ETP e TR. Disponível em: www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software/arquivos/adobe/catalogo-adobe-v-4-1.pdf.

1.15. Certifica-se que a presente contratação não se enquadra nas hipóteses das Portarias SGD/MGI nº 750/2023 (desenvolvimento e manutenção de software) ou nº 1.070/2023 (operação de infraestrutura e atendimento a usuários). Trata-se estritamente de aquisição de licenças na modalidade Software como Serviço (SaaS)/Subscrição, regida exclusivamente pela Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de que existem várias áreas e várias funções no Ipea que demandam a utilização de softwares de edição que funcionam na modalidade subscrição, cujo contrato se encerrará em 17/07/2026, de acordo com o "Despacho _Realização de Nova Contratação" (documento SEI nº 0784359), que está no processo SEI nº 03001.001469/2024-20 e replicado no Anexo II do ETP. Assim sendo, é necessária a renovação dessas ferramentas.

2.2. A Adobe é o sistema usado pelo Editorial do Ipea, sendo ele o sistema o específico para a equipe. Outros programas de design não seriam compatíveis, já que todos os templates estão em InDesign, onde é feita a diagramação; o tratamento de imagens é feito no Illustrator; além disso, os designer utilizam outras ferramentas do pacote Adobe e os revisores do Editorial trabalham com o Adobe InCopy, compatível com os softwares objetos deste termo. Assim, inclui-se, nesta justificativa da necessidade, a especificidade do sistema Adobe.

2.3. A subscrição das licenças para o pacote de softwares Adobe Creative Cloud (VIP Teams) também é necessária para que a equipe de diagramadores, webdesigners, analistas da Biblioteca e fotógrafo, todos colaboradores do Ipea possam realizar trabalhos que envolvem tanto a digitalização e recuperação de publicações físicas antigas quanto o tratamento de figuras e elementos gráficos, tais como tabelas, gráficos, fórmulas econométricas, mapas, imagens vetorizadas, entre outros.

2.4. Já a subscrição das licenças do software Adobe Acrobat PRO (VIP Teams) é necessária para que os colaboradores do Ipea possam compor os documentos no SEI em blocos de documentos, ajustar informações nos próprios arquivos PDF para publicação no site do Ipea, taxar informações sigilosas e fazer outras edições nos arquivos enviados em respostas à Lei de Acesso à Informação (LAI), confecção de Publicações Expressas, entre outros, de modo compatível com os demais softwares do pacote Adobe.

2.5. A subscrição das licenças do software Adobe Creative Cloud Pro Plus (CC+) é necessária porque, nesse tipo de subscrição, além das funcionalidades do Adobe Creative Cloud (VIP Teams), ainda dá acesso ao banco de imagens da Adobe Stock e a ferramentas de inteligência artificial. Esse acesso é importante para que a equipe do Editorial (COEDI) e da Comunicação Institucional (COCIN) possam produzir materiais visuais e editoriais com imagens de alta qualidade, licenciadas e livres de riscos de infração de direitos autorais, agilizando a criação de capas de publicações, infográficos, peças para mídias sociais, campanhas institucionais e demais produtos de comunicação, com segurança jurídica e variedade temática adequada à diversidade das pesquisas do Ipea, além de proporcionar incremento no trabalho por meio de ferramentas avançadas de IA

2.6. Considerando que as licenças são individuais, o quantitativo se refere ao número de colaboradores que tem as prerrogativas listadas nos tópicos 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5. Assim, a aquisição de cada software descrito será destinada para os seguintes locais:

LOCAL	QUANTIDADE
Adobe Creative Cloud (VIP Teams) - TOTAL 25	
Coordenação de Comunicação Institucional - COCIN	9
Coordenação do Editorial - COEDI	12
Biblioteca - BIBLIO	2
Diretoria de Estudos e Políticas Macroeconômicas - DIMAC	2
Adobe Acrobat Pro (VIP Teams) - TOTAL: 12	
Coordenação do Editorial - COEDI	5
Coordenação de Compras e Contratos - COCCT	4
Coordenação de Apoio à Pesquisa - COPEQ	1
Coordenação de Serviços Gerais - COSGE	1
Gerência de Contratos Ipea/RJ - GERIO	1
Adobe Creative Cloud Plus (CC+) - TOTAL: 2	
Coordenação de Comunicação Institucional - COCIN	1

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

I) ID PCA no PNCP: [33892175000100-0-000001/2026](#);

II) Data de publicação no PNCP: [12/03/2025](#);

III) Id do item no PCA: [139](#);

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

V) Identificador da Futura Contratação: [113601-86/2026](#)

2.8. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital [2024 a 2027](#) e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) [2025-2027](#) do [Ipea](#), conforme demonstrado abaixo:

Estratégia de Governo Digital 2024 a 2027	
ID	Objetivos Estratégicos
6	Objetivo 6 da Estratégia Nacional de Governo Digital: Recomendação 6.1. Adotar e contribuir com o desenvolvimento de soluções de plataformas digitais no provimento de serviços públicos e demais processos da administração pública.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Objetivo Estratégico N°10 do Plano Estratégico Institucional 2024-2031 Modernizar as estratégias e canais de comunicação e de disseminação de conhecimento: Aprimorar a carta de serviços e os canais de atendimento e intensificar a disseminação do conhecimento em mídias digitais e redes sociais.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
	Tema 2: Adoção de Soluções de	M1	Suíte de Produtividade em Nuvem - Utilização de

A1	Colaboração Online		plataforma integrada para comunicação, armazenamento e colaboração.
A2	Tema 6: Implementação de Soluções em Inteligência Artificial (IA)	M2	Serviços de Nuvem Escaláveis - Infraestrutura flexível para hospedagem de aplicações de IA.

2.9. Por **não se** tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação **não** 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.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste no **fato de que não existem no mercado produtos que ofereçam funcionalidades equivalentes com a mesma interoperabilidade e compatibilidade com o fluxo editorial já consolidado no Ipea.**

3.3. O Ipea possui mais de uma centena de parceiros institucionais que participam das publicações do instituto, portanto, o pacote Adobe Creative Cloud (VIP Teams) oferece softwares padronizados com o mercado, permitindo plena interoperabilidade com tais parceiros, ou seja, possibilita as trocas de arquivos de formato compatível entre o Ipea e sua rede associada externa.

3.4. Os softwares da Adobe são os mais comuns no mercado no que respeita à produção editorial. Inclusive, o Ipea utiliza o software de produção editorial da Adobe desde 2007.

3.5. O pacote Adobe Creative Cloud (VIP Teams) tem softwares que são projetados para funcionar em perfeita harmonia com o Adobe InCopy, amplamente utilizado na produção de documentos no ambiente editorial. Essa integração otimizada permite que os revisores do Ipea colaborem de maneira eficiente com designers e outros profissionais do Editorial envolvidos na produção de documentos, garantindo uma fluidez no fluxo de trabalho e evitando incompatibilidades que poderiam surgir com outras opções no mercado.

3.6. Os pacotes Adobe Creative Cloud (VIP Teams) e Adobe Creative Cloud Plus (CC+) são especialmente equipados com ferramentas desenvolvidas para facilitar o processo de editoração de PDFs, manipulação de fotos e vídeos, criação e gerenciamento de páginas eletrônicas, entre outros. Recursos como o controle de alterações, anotações e a capacidade de trabalhar simultaneamente em um documento garantem eficiência e precisão no trabalho do Editorial. Essas características específicas contribuem para a qualidade final dos documentos produzidos pelo Ipea.

3.7. A utilização do pacote Adobe Creative Cloud (VIP Teams) proporciona um ambiente padronizado para a equipe de diagramação do Editorial, promovendo consistência nos documentos produzidos pelo Ipea. Isso é crucial para manter a qualidade e a credibilidade das publicações, uma vez que garante que todos os profissionais envolvidos estejam utilizando a mesma plataforma, minimizando possíveis erros de diagramação e arte-finalização.

3.8. Os softwares fornecidos pelos pacotes Adobe Creative Cloud (VIP Teams) e Adobe Creative Cloud Plus (CC+) são reconhecidos por suas interfaces intuitivas e de fácil aprendizado, reduzindo significativamente os custos associados à formação dos colaboradores, permitindo que a equipe do Ipea se adapte rapidamente à ferramenta e maximizando sua eficiência operacional.

3.9. O Ipea produz mais de quinze mil páginas editoradas por ano. A mudança de padrão de software acarretaria à instituição, além do custo relativo à contratação de serviço, treinamento da equipe editorial, o ônus oriundo da natural baixa do nível de produção da equipe durante o processo de transição, pois tal mudança aumentaria o já significativo descompasso existente entre a capacidade produtiva limitada da equipe editorial do Ipea e a ampla demanda anual por publicações, causando atrasos danosos, tanto ao Ipea, quanto à sua rede de instituições parceiras.

3.10. Quanto às licenças do Adobe DC Pro, é de suma importância para atendimento de demandas relativas a documentos no SEI, ajuste de informações nos arquivos PDF para publicação no site do Ipea, omissão de informações sigilosas; edições nos arquivos enviados em respostas à Lei de Acesso à Informação (LAI); confecção de Publicações Expressas, entre outros, de modo compatível com os demais softwares do pacote Adobe.

3.11. solução proverá, de forma contínua e atualizada, um conjunto completo de aplicativos profissionais de design, fotografia, web, vídeo, editoração de PDF e inteligência artificial generativa, com suporte técnico e manutenção, atendendo a 25 (vinte e cinco) usuários que demandam a suíte criativa completa – Adobe Creative Cloud (VIP Teams) –, a 12 (doze) usuários que necessitam de ferramentas avançadas de PDF – Adobe Acrobat Pro (VIP Teams) – e a 2 (dois) usuários que, além das funcionalidades de PDF, requerem acesso a banco de imagens e recursos de IA generativa – Adobe Creative Cloud Pro Plus (CC+).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Validade: 36 meses (3 anos).

4.1.2. Compatibilidade com Adobe InCopy para o fluxo editorial.

4.1.3. Aplicação cliente compatível com Windows 10 e Windows 11 (versões de 64 bits) e futuras versões suportadas durante o contrato.

4.1.4. Aplicação servidor compatível com sistemas operacionais Windows Server com suporte ativo do fabricante (versão 64 bits).

4.1.5. Idioma: interface em português do Brasil

4.2. Na presente contratação serão admitidas a indicação dos seguintes softwares, de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar:

4.2.1. Adobe Creative Cloud (VIP Teams).

4.2.2. Adobe Acrobat Pro (VIP Teams).

4.2.3. Adobe Creative Cloud Plus (CC+).

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;[A4]

Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.6. O Contratado fornecerá serviços de manutenção contínua dos softwares, incluindo atualizações regulares, correções de bugs e patches de segurança.

4.7. As atualizações dos softwares devem ser disponibilizadas de forma oportuna e sem custo adicional para a Contratante durante todo o período vigente da contratação.

4.8. O Contratado garantirá suporte técnico abrangente e oportuno para todos os softwares disponibilizados, incluindo assistência por telefone, e-mail ou através de uma plataforma de suporte online.

4.9. O suporte técnico deve ser prestado por profissionais qualificados e experientes no produto, capazes de resolver eficientemente qualquer problema técnico que surja durante o uso dos softwares.

4.10. O Contratado será responsável por garantir que todas as atualizações, correções e melhorias sejam implementadas de forma eficaz e não causem interrupções no uso dos softwares.

Requisitos Temporais

4.11. O fornecimento das licenças será realizado sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as quantidades e condições estabelecidas neste instrumento.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

4.14.1. Caso não seja possível a disponibilização na data assinalada no tópico anterior, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.15. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e o tratamento de dados pela solução deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto a eventuais informações pessoais contidas em documentos editados;

4.15.1 A solução deve permitir a gestão centralizada de licenças e atualizações de segurança; e

4.15.2 O fornecedor deve garantir que as versões fornecidas estejam livres de vulnerabilidades críticas conhecidas, corrigindo falhas de segurança em prazo razoável.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.16. O item não se aplica na presente contratação.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.18. 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.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.19. O item não se aplica na presente contratação.

Requisitos de Implantação[A11]

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

4.20.1. **Atualizações e suporte:**

- a) Atualizações contínuas de todas as ferramentas durante a vigência contratual, sem custos adicionais; e
- b) Suporte técnico em português, com canais oficiais de atendimento.

4.20.2. **Plano de transição e descontinuidade:** previsão contratual para exportação dos dados e projetos armazenados em nuvem para formatos abertos ou padrão de mercado ao término do contrato, garantindo a continuidade do acesso ao acervo produzido.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.21. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.22. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições, conforme regras previstas no contrato.

4.23. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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

4.25. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva das licenças pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.26. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos softwares, compreendendo a reinstalação, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.27. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação das licenças que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de acionamento da assistência técnica autorizada.

4.28. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, não poderá ser prorrogado.

4.29. Na hipótese do subitem 4.27, o Contratado deverá disponibilizar licença(s) extra(s), na quantidade exata das licenças com vício ou defeito, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos durante a execução dos reparos.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe[A13]

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho[A14]

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

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

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.35.1 O tratamento de dados pela solução deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto a eventuais informações pessoais contidas em documentos editados;

4.35.2 A solução deve permitir a gestão centralizada de licenças e atualizações de segurança; e

4.35.3 O fornecedor deve garantir que as versões fornecidas estejam livres de vulnerabilidades críticas conhecidas, corrigindo falhas de segurança em prazo razoável.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.37. 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:

4.37.1. A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual (PCA), com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Ipea e observa, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade institucional aplicáveis às contratações públicas, em consonância com a Portaria Normativa Ipea nº 304, de 26 de dezembro de 2024, que trata do Plano Diretor de Logística Sustentável do Ipea para o ciclo 2025-2026. Registra-se que o detalhamento e a implementação das ações, metas e indicadores do PLS-Ipea 2025-2026 encontram-se em desenvolvimento pela Comissão Gestora do PLS-Ipea, razão pela qual a presente contratação adota diretrizes gerais de sustentabilidade, racionalização do uso de recursos e consumo consciente aplicáveis ao objeto contratado.

4.37.2. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, os princípios da sustentabilidade nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, especialmente no uso racional de recursos, na prestação eficiente dos serviços e na observância das boas práticas de governança e responsabilidade socioambiental.

4.37.3. A impossibilidade de adoção de critérios específicos de sustentabilidade ambiental foi devidamente justificada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP nº 14/2026), conforme previsto no §1º do art. 9º da INSEGES/ME nº 58/2022, não sendo exigida a adoção de práticas adicionais de sustentabilidade para este objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.38. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.[A21]

Subcontratação[A22]

4.39. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.40. 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 contratual, 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[A26] . [A27]

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

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

4.41.2. 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.

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

4.41.4. 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.

4.41.5. 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.

4.42. 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.[A28]

4.43. 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.

4.44. 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.

4.45. 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.

4.45.1. 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).

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

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

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

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

4.47. 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[A29] .

4.48. 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.

4.49. 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.

4.50. 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] .

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

4.51.1. 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.

4.51.2. 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 nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.52. 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.

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

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

4.53. 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.

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

4.55. 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.

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

4.57.1. 25 Licenças Adobe Creative Cloud (VIP Teams), pelo período de 36 meses.

4.57.2. 12 Licenças Adobe Acrobat Pro (VIP Teams), pelo período de 36 meses.

4.57.3. 2 Licenças Adobe Creative Cloud Plus (CC+), pelo período de 36 meses.

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.

5.2. 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.

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

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

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: [O fornecimento das licenças será realizado sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as quantidades e condições estabelecidas neste instrumento.](#)

6.1.2. 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.

6.1.3. 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 apostilamento.

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

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

6.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: [Quadra 702/902, Torre B, Centro Empresarial Brasília 50 - Asa Sul, Brasília, DF, 70390-025, e-mail: \[editorial@ipea.gov.br\]\(mailto:editorial@ipea.gov.br\).](#)

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Horário comercial.

Formas de transferência de conhecimento

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.5. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

6.6. 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;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.7. 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.

6.8. 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.

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.

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 3 (três) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

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

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 inexistência 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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 anotar 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.[A3]

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Em conformidade com o Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, a aferição da qualidade da prestação dos serviços e a aplicação de glosas no pagamento serão realizadas com base nos seguintes Indicadores de Níveis de Serviço (NMS), considerados obrigatórios para a modalidade de remuneração por subscrição (SaaS):

ID	Indicador	Sigla	Finalidade	Meta Mínima	Periodicidade	Instrumento de Medição
1	Indicador de Atraso na Entrega	IAE	Medir o tempo de atraso na disponibilização das licenças/subscrições solicitadas via Ordem de Serviço.	IAE ≤ 0 dias	Por Ordem de Serviço (OS)	OS e Termo de Recebimento Provisório
2	Indicador de Chamados Atendidos no Prazo	ICP	Assegurar que os chamados de suporte técnico sejam atendidos dentro do prazo estipulado.	ICP ≥ 95%	Mensal	Sistema de Chamados / Relatórios de SLA

3	Indicador de Disponibilidade do Serviço	IDS	Assegurar a disponibilidade contínua da plataforma em nuvem e dos aplicativos licenciados.	IDS ≥ 98%	Mensal	Relatórios de Monitoramento / Dashboard do Fabricante
---	---	-----	--	-----------	--------	---

8.1.1. Detalhamento dos Indicadores e Mecanismos de Cálculo:

a) Indicador de Atraso na Entrega (IAE):

Fórmula: $IAE = TEX - TEST$

Onde: TEX = Tempo Efetivo de Execução (data de entrega aceita menos data de início da OS); TEST = Tempo Estimado para execução constante na OS.

Sanção/Glosa:

Se $IAE > 0$: Aplicar glosa de 0,5% sobre o valor da parcela/fatura correspondente às licenças entregues em atraso, por dia de atraso, limitado a 30% do valor da fatura.

Se $IAE \geq 30$ dias: Além da glosa acumulada, aplicar multa de 2% sobre o valor total do contrato.

b) Indicador de Chamados Atendidos no Prazo (ICP):

Fórmula: $ICP = (QAP / QTA) \times 100$

Onde: QAP = Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo; QTA = Quantidade total de chamados atendidos no período.

Sanção/Glosa:

$ICP < 95\%$ e $\geq 85\%$: Glosa de 1,5% sobre o valor da fatura mensal.

$ICP < 85\%$ e $\geq 78\%$: Glosa de 3,0% sobre o valor da fatura mensal.

$ICP < 78\%$ e $\geq 72\%$: Glosa de 5,0% sobre o valor da fatura mensal.

$ICP < 72\%$: Glosa de 5,0% mais multa de 1% sobre o valor total do contrato.

c) Indicador de Disponibilidade do Serviço (IDS):

Fórmula: $IDS = Média(FRP / HTP) \times 100$

Onde: FRP = Horas totais de funcionamento real do serviço (descontadas manutenções programadas e justificadas); HTP = Horas Totais do Período.

Sanção/Glosa:

Para cada 0,1% abaixo da meta de 98%, aplicar glosa de 1% sobre o valor da fatura mensal, limitado a 30% do valor da fatura.

Se $IDS < 95\%$: Aplicar multa adicional de 5% sobre o valor total do contrato.

8.1.2. A aferição dos indicadores deverá ser realizada preferencialmente por meio de ferramentas automatizadas ou relatórios extraídos diretamente do portal do fabricante/contratada, sendo vedada a aceitação exclusiva de declarações manuais sem lastro técnico comprobatório.

8.1.3. As glosas aplicadas em virtude do não cumprimento dos NMS serão descontadas diretamente das faturas subsequentes ou do pagamento final, conforme fórmula prevista no Item 7.4.4.2 da Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023:

$$V_t = \sum(P \times Q) - \sum(\text{ajuste NMS})$$

onde:

V_t: valor total a ser pago à empresa contratada;

P: preço unitário por licença estabelecido no contrato;

Q: quantidade de licenças efetivamente adquiridas; e

ajuste NMS: valor total de desconto aplicado em virtude de não atendimento dos níveis mínimos de serviço pela contratada.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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.[A7]

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.

Liquidação

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.26.2. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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

8.31. 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.

8.32. 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 ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.35.1. 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.[A9]

8.36. 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

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/05/2026.

8.38. 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.

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

8.40. 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).

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

8.42. 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.

8.43. 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.

8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.45.2. 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.

8.45.3. 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.

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

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

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 0,2 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 20 dias úteis.
		Após o limite de 20 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
2	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 10% do valor total do Contrato.

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

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

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.[A2] [A3]

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:[A4]

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 **0,10% (zero vírgula um por cento)** a[A5] **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,10% (zero vírgula um por cento)** a[A5] **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,10% (zero vírgula um por cento)** **10% (dez 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 **0,10 % (zero vírgula um por cento)** **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,10% (zero vírgula um por cento)** **10 % (dez por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

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 30 (trinta) 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 DO GRUPO.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

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;[A5]

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;[A8]
- 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.[A9]

Qualificação Econômico-Financeira[A10]

- 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

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[A13] ;
- 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[A15]

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

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

Qualificação Técnico

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

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

10.32.1.1. Atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando ter comercializado as licenças pedidas neste Termo de Referência, sendo na quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento);

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

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

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

10.32.5. 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.

10.32.6. 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. [A25]

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

10.41.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

10.41.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A26] .

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.3. O custo estimado da contratação [é aquele apresentado no Mapa de Estimativa de Preços SEI nº 0796949](#), possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A4]

11.3.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

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: 113601;
- II) Fonte de recursos: 1000;
- III) Programa de trabalho: 249575;
- IV) Ação: 2000; e
- V) Elemento de despesa: 33.90.40-06;

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Cronograma Físico Financeiro

[Sugestão de cronograma:](#)

Evento	Prazo estimado	Valor
Disponibilização das licenças	Até 17/07/2026	SIGILOSO

Observação: A contratação refere-se à locação mediante assinatura pré-paga de 36 (trinta e seis) meses, com pagamento único e antecipado na íntegra após a emissão da Ordem de Fornecimento e verificação da conformidade inicial das licenças. Não há eventos financeiros subsequentes, pois o valor total cobre toda a vigência contratual. O fornecimento é considerado efetivo a partir da disponibilização das licenças na data acima indicada.

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](#).

MANOEL DE RIBAMAR CARDOSO BARROSO

Integrante Administrativo

GISELE AMARAL DE SOUZA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 10/07/2026 às 14:50:10.

AEROMILSON TRAJANO DE MESQUITA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 10/07/2026 às 14:53:01.

ALLAN RICARDO ALVES

Integrante Técnico (TIC)



Assinou eletronicamente em 10/07/2026 às 14:34:01.

Despacho: As diretrizes estabelecidas no TR estão compatíveis com o ETP contendo todos os elementos necessários para a contratação, conforme os termos da LEI nº 14.133, de 2021 e IN SGD/ME nº 94, de 2022.

LUCAS FERREIRA MATION

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 10/07/2026 às 14:51:52.

Despacho: Considerando a imprescindibilidade e a essencialidade do serviço acima descrito, e constatando a disponibilidade orçamentária informada, aprovo o presente documento e a referida contratação.

FERNANDO GAIGER SILVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/07/2026 às 16:48:40.