

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR

Termo de Referência 84/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
84/2026	110120-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN /GSI/PR	PERICLES DA SILVA BASTOS SALES	30/07/2026 15:22 (v 0.15)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	145/2026	00091.004089/2026-59

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de subscrição de licença de uso, garantia de atualização e suporte técnico especializado para o software JFrog Artifactory Pro X Edition (Universal Repository Manager), na modalidade on premises (self-hosted), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSer	Unidade de Medida	Quantidade
1	Subscrição de licença de uso, garantia de atualização e suporte técnico do software JFrog Artifactory Pro X Edition, plataforma Linux (RPM), modalidade on premises (self-hosted), com número ilimitado de usuários e suporte técnico 24x7	27502	subscrição anual, com vigência de 12 (doze) meses.	1

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns de tecnologia da informação**, uma vez que:

- possuem especificações técnicas padronizadas e amplamente difundidas no mercado;
- apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos;
- é comercializada no mercado por fornecedores e revendedores especializados, observadas as condições de licenciamento estabelecidas pelo fabricante.
- não demandam desenvolvimento sob medida ou customização relevante;
- estão associados a soluções consolidadas e maduras, amplamente utilizadas em ambientes corporativos.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como **serviço continuado**, tendo em vista que:

- a solução constitui componente essencial da infraestrutura de desenvolvimento e operação de sistemas;
- sua indisponibilidade impacta diretamente a continuidade dos serviços de TIC;

- a solução suporta processos críticos relacionados ao ciclo de vida de software, incluindo armazenamento, distribuição e controle de artefatos;
- a interrupção do serviço compromete a integridade da cadeia de suprimentos de software (software supply chain), com impactos diretos na segurança da informação;
- a solução é utilizada de forma transversal por múltiplos sistemas e equipes técnicas da Agência.

Prazo de Vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da disponibilização da licença da solução, conforme definido no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições que justificaram a contratação.

A adoção de vigência inicial anual justifica-se pela necessidade de:

- avaliação periódica da vantajosidade econômica da solução;
- adequação à dinâmica de evolução tecnológica do mercado de software;
- mitigação de riscos associados à obsolescência tecnológica;
- alinhamento com práticas de governança e gestão contratual da Administração Pública;
- manutenção do controle administrativo e orçamentário sobre a contratação.

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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, segurança e governança do gerenciamento de artefatos de software no âmbito da Agência, considerando a criticidade dos sistemas institucionais e a sensibilidade das informações tratadas.

2.1.1. A solução de gerenciamento de repositório de artefatos de software constitui componente essencial da infraestrutura de desenvolvimento e operação de sistemas, sendo responsável por:

- armazenamento seguro de artefatos binários;
- controle de versões e rastreabilidade de componentes;
- distribuição controlada de dependências para ambientes internos;
- intermediação segura entre fontes externas e ambientes internos;
- suporte à cadeia de suprimentos de software (software supply chain).

2.1.2. A necessidade da contratação está diretamente relacionada à manutenção da capacidade operacional da Agência em prover soluções tecnológicas seguras, confiáveis e aderentes às melhores práticas de engenharia de software e segurança da informação.

2.1.3. O quantitativo definido (1 licença) decorre da arquitetura centralizada da solução, instalada em ambiente corporativo, capaz de atender de forma compartilhada todos os sistemas e equipes técnicas da Agência.

2.1.4. Os benefícios esperados com a contratação incluem:

- continuidade dos serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas;
- mitigação de riscos de segurança associados ao uso de componentes externos;
- aumento da governança sobre artefatos de software;
- melhoria da rastreabilidade e auditabilidade dos componentes utilizados;
- padronização dos processos de desenvolvimento e distribuição de software.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) da Agência.

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000006/2026

- II) Data de publicação no PNCP: 17/04/2026
- III) Id do item no PCA: 194
- IV) Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA
- V) Identificador da futura contratação: 110120-145/2026

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital vigente e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação 25-27 e Comunicação (PDTIC) da ABIN, conforme demonstrado abaixo:

2.4. Alinhamento aos Planos Estratégicos

ID	Objetivo Estratégico
OE9	Aprimorar a gestão da informação com foco na transformação digital

2.5. Alinhamento ao PDTIC 25-27

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta associada
ATIC. 108	Renovar contrato do repositório de binários	IE18	Prover segurança da informação direcionada pelo modelo de Confiança Zero

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. A contratação encontra-se alinhada às diretrizes estratégicas institucionais, especialmente no que se refere à:

- modernização da infraestrutura de tecnologia da informação;
- fortalecimento da segurança cibernética;
- garantia da continuidade dos serviços críticos;
- aprimoramento da governança de TIC.

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 na subscrição de licença de uso, garantia de atualização e suporte técnico especializado do software JFrog Artifactory Pro X Edition (Universal Repository Manager), na modalidade on premises (self-hosted), destinada ao gerenciamento centralizado de artefatos de software no ambiente computacional da Agência.

3.3. A solução tem como finalidade prover infraestrutura tecnológica capaz de suportar, de forma segura e controlada, todo o ciclo de vida dos artefatos de software utilizados nos processos de desenvolvimento, integração, distribuição e execução de sistemas institucionais.

3.4. Composição da solução de TIC:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
	Subscrição de licença de uso, garantia de atualização e suporte técnico do software JFrog	

1	Artifactory Pro X Edition, plataforma Linux (RPM), modalidade on premises (self-hosted), com número ilimitado de usuários e suporte técnico 24x7, pelo período de 12 meses	1
---	--	---

3.5. A solução deverá contemplar repositório corporativo centralizado de artefatos binários e dependências de software, suporte a múltiplos formatos de pacotes, mecanismo de proxy/cache de dependências externas, controle de versionamento, rastreabilidade, integração com pipelines CI/CD, controle de acesso, análise de vulnerabilidades e trilhas de auditoria.

3.6. A solução atua desde a ingestão de artefatos, armazenamento, organização, gerenciamento, distribuição, consumo, segurança, conformidade, atualização e manutenção, assegurando governança sobre os componentes utilizados nos sistemas institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio.
- 4.1.2. A solução deverá atender às necessidades institucionais relacionadas ao desenvolvimento, sustentação, integração e distribuição de artefatos de software utilizados nos sistemas da Agência.
- 4.1.3. A solução deverá prover repositório corporativo centralizado para armazenamento, versionamento, controle e distribuição de artefatos binários de software, incluindo pacotes, bibliotecas, dependências e imagens de contêineres.
- 4.1.4. A solução deverá permitir o gerenciamento de múltiplos tipos de repositórios e tecnologias, de forma compatível com ambiente heterogêneo de desenvolvimento, contemplando pacotes e artefatos utilizados em linguagens e ecossistemas distintos.
- 4.1.5. A solução deverá atuar como camada intermediária e controlada entre fontes externas de artefatos de software e os ambientes internos da Agência, reduzindo a exposição direta dos sistemas internos à Internet.
- 4.1.6. A solução deverá contribuir para a segurança da cadeia de suprimentos de software, permitindo maior controle sobre dependências externas utilizadas nos processos de desenvolvimento e sustentação de sistemas.
- 4.1.7. A subscrição deverá assegurar o direito de uso regular da solução e a cobertura de atualização e suporte durante toda a vigência contratual, cabendo à Contratante a operação e a disponibilidade da infraestrutura interna em que a solução se encontra instalada.
- 4.1.8. A solução deverá permitir escalabilidade compatível com o crescimento da demanda institucional, inclusive quanto ao número de usuários, projetos, repositórios e volume de artefatos armazenados.
- 4.1.9. A solução deverá observar os padrões operacionais e de segurança estabelecidos pela Agência, especialmente nos casos de acionamento de suporte técnico ou necessidade de interação entre a Contratada, fabricante e equipe técnica da Contratante.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica formal para utilização da solução.
- 4.2.2. A dispensa de capacitação justifica-se pelo fato de a solução já se encontrar implantada no ambiente institucional e por haver conhecimento técnico internalizado pela equipe responsável por sua operação.
- 4.2.3. Eventuais necessidades pontuais de orientação técnica, esclarecimentos ou apoio à utilização dos recursos contratados deverão ser atendidas por meio dos canais de suporte técnico disponibilizados pela Contratada e/ou pelo fabricante.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. 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.

4.3.2. A contratação deverá observar, ainda, as normas internas de segurança institucional, segurança da informação, proteção de dados, controle de acesso e sigilo aplicáveis ao ambiente da Agência.

4.3.3. A Contratada deverá observar as exigências legais e contratuais relativas à confidencialidade, à proteção das informações institucionais e ao uso adequado dos dados, artefatos, configurações e informações técnicas a que eventualmente venha a ter acesso.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução contratada, há necessidade de disponibilização contínua de suporte técnico especializado, atualizações, correções e patches pelo fabricante/Contratada, visando à manutenção da disponibilidade, segurança, compatibilidade e continuidade operacional da solução no ambiente institucional.

4.4.2. A cobertura de atualização compreenderá o direito de acesso, durante a vigência da subscrição, às correções, patches de segurança, melhorias e novas versões disponibilizadas pelo fabricante para a edição contratada, sem cobrança adicional.

4.4.3. O suporte técnico compreenderá o registro, diagnóstico, orientação, acompanhamento e escalonamento de falhas ou problemas relacionados à solução, observados o escopo e os níveis de serviço do plano de suporte contratado.

4.4.4. A Contratada deverá assegurar à Contratante acesso às comunicações oficiais do fabricante relativas a versões, atualizações, correções, patches de segurança e vulnerabilidades conhecidas que afetem a solução contratada.

4.4.5. O suporte técnico deverá abranger a totalidade da solução contratada, incluindo os componentes relacionados ao repositório de artefatos, recursos de segurança, atualização, suporte e funcionalidades correspondentes à edição contratada.

4.4.6. O suporte técnico deverá incluir acesso à base de conhecimento oficial do fabricante, documentação técnica, canais oficiais de abertura de chamados e demais recursos disponibilizados aos clientes da solução.

4.4.7. O suporte remoto, quando necessário, deverá ocorrer por canais formais, tais como sistema web, e-mail, telefone, chat ou outros meios disponibilizados pelo fabricante ou pela Contratada, observadas as normas de segurança da Contratante.

4.4.8. O suporte remoto não implicará autorização automática de acesso remoto ao ambiente interno da Contratante. Qualquer forma de acesso técnico ao ambiente da Agência dependerá de autorização expressa, avaliação prévia da área técnica e observância integral das normas internas de segurança.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A disponibilização da licença válida da solução contratada deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço (OS), conforme definido no modelo de execução contratual.

4.5.2. A licença deverá estar apta para ativação e uso em ambiente on-premises/self-hosted da Contratante.

4.5.3. O suporte técnico e o direito a atualizações deverão estar disponíveis durante toda a vigência contratual.

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

4.5.5. Os prazos relativos ao atendimento de chamados técnicos serão contados a partir do registro do chamado nos canais oficiais de suporte, conforme os níveis de serviço do fabricante. Os demais prazos serão contados na forma estabelecida neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.5.6. A Contratada deverá disponibilizar e ativar a subscrição, incluindo o acesso ao suporte técnico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contado do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.5.7. Os canais para abertura de chamados deverão permanecer disponíveis 24 horas por dia e 7 dias por semana. Os prazos de primeira resposta, atualização e tratamento dos chamados observarão o plano oficial de suporte contratado, cuja descrição deverá integrar a proposta e a documentação de comprovação da subscrição.

4.5.8. Nos casos em que a solução definitiva dependa de desenvolvimento específico, correção, patch ou atuação direta dos laboratórios do fabricante, poderão ser admitidas soluções paliativas ou temporárias, desde que destinadas ao restabelecimento da operacionalidade da solução e sem prejuízo da continuidade do atendimento técnico.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.6.2. A Contratada deverá submeter-se às normas de segurança corporativa da Contratante em todas as situações em que houver interação com o ambiente institucional, acesso a informações, participação em reuniões técnicas, suporte ou eventual presença de prepostos nas dependências da Agência.

4.6.3. A Contratada deverá guardar sigilo absoluto sobre dados, informações, artefatos, configurações, arquitetura, fluxos, integrações, metadados, logs, procedimentos e demais informações a que venha a ter acesso em razão da execução contratual.

4.6.4. A Contratada não poderá ceder, reproduzir, divulgar, compartilhar, transferir ou utilizar informações da Contratante para finalidade diversa da execução contratual, salvo mediante autorização expressa da Contratante.

4.6.5. A Contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e providenciar a assinatura de Termo de Ciência por todos os colaboradores que venham a participar da execução contratual.

4.6.6. A solução deverá operar em modalidade on-premises/self-hosted, em ambiente controlado pela Contratante, de modo a preservar o controle institucional sobre artefatos, dependências, configurações, logs e metadados técnicos.

4.6.7. A solução não deverá exigir o envio de artefatos internos, metadados sensíveis ou informações técnicas do ambiente da Contratante para infraestrutura externa do fornecedor, salvo nos casos estritamente necessários ao suporte técnico e previamente autorizados pela Contratante.

4.6.8. A solução deverá contribuir para a mitigação dos riscos da cadeia de suprimentos de software mediante centralização, controle de acesso, rastreabilidade e gerenciamento dos componentes utilizados nos sistemas institucionais.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.2. Não se aplicam requisitos sociais, ambientais e culturais específicos à presente contratação, em razão das características do objeto, que consiste em subscrição de licença de uso de software, garantia de atualização e suporte técnico, sem fornecimento de bens físicos.

4.7.3. A contratação não envolve entrega de equipamentos, materiais de consumo, obras, serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ou atividades que demandem critérios ambientais específicos.

4.7.4. Sempre que aplicável, a Contratada deverá observar boas práticas de sustentabilidade relacionadas à execução administrativa do contrato, especialmente quanto à priorização de comunicações eletrônicas, documentação digital e redução de impressões físicas.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.8.2. 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.

4.8.3. A solução deverá operar na modalidade on-premises/self-hosted, em infraestrutura controlada pela Contratante.

4.8.4. A solução deverá ser compatível com plataforma Linux RPM.

4.8.5. A solução deverá permitir integração com os mecanismos corporativos de autenticação, autorização, controle de acesso e gestão de permissões utilizados pela Contratante.

4.8.6. A solução deverá ser compatível com os processos de desenvolvimento, integração contínua, entrega contínua e sustentação de sistemas adotados pela Contratante.

4.8.7. A solução deverá suportar repositórios de artefatos em múltiplos formatos e ecossistemas tecnológicos, incluindo, entre outros, imagens de contêineres, pacotes de linguagens de programação, bibliotecas, dependências e pacotes de sistemas operacionais.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.9.2. Não faz parte do escopo da contratação o desenvolvimento de software sob demanda, customização evolutiva específica, construção de módulos próprios ou implementação de funcionalidades não previstas no produto contratado.

4.9.3. A contratação limita-se ao fornecimento da subscrição de licença de uso, garantia de atualização e suporte técnico da solução JFrog Artifactory Pro X Edition, com disponibilização das funcionalidades próprias da edição contratada.

4.9.4. A eventual ativação, configuração ou ajuste operacional da licença deverá observar a documentação técnica oficial do fabricante e as diretrizes de arquitetura e segurança da Contratante.

4.9.5. Não haverá transferência de propriedade intelectual, código-fonte ou artefatos de desenvolvimento decorrentes da contratação, uma vez que o objeto se refere à cessão temporária de direito de uso de software comercial.

4.10. Requisitos de Implantação

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

4.10.2. A solução já se encontra implantada no ambiente institucional, razão pela qual não se prevê projeto complexo de implantação, migração ou transição tecnológica.

4.10.3. A execução contratual deverá compreender a disponibilização, ativação ou renovação da licença, bem como a garantia de acesso aos canais de suporte técnico e atualização do fabricante.

4.10.4. A Contratada deverá fornecer as informações necessárias para validação da subscrição, tais como identificação da licença, período de vigência, edição contratada, modalidade de licenciamento, quantidade contratada, canais de suporte e confirmação de cobertura de atualização.

4.10.5. A licença deverá ser disponibilizada em formato digital, por meio eletrônico indicado pela Contratante.

4.10.6. A eventual necessidade de ajuste técnico no ambiente da Contratante deverá ser previamente autorizada pela área técnica responsável e executada conforme normas internas de segurança.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. A cobertura de atualização e suporte da solução terá duração equivalente ao período da subscrição contratada, contado da ativação ou renovação da licença.

4.11.2. Durante a vigência contratual, a Contratada deverá garantir o direito de uso da solução, o acesso a atualizações, correções, patches, novas versões e suporte técnico especializado.

4.11.3. A garantia e a manutenção deverão abranger toda a solução contratada, incluindo os módulos, funcionalidades e recursos previstos para a edição JFrog Artifactory Pro X Edition.

4.11.4. A Contratada deverá assegurar que o suporte técnico esteja disponível durante toda a vigência da contratação, observadas as condições de suporte do fabricante e as exigências deste Termo de Referência.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços de suporte técnico, assistência técnica, atualização e manutenção da solução deverão ser prestados por equipe técnica devidamente capacitada no produto contratado.

4.12.2. Quando o suporte for prestado diretamente pelo fabricante, a Contratada deverá assegurar que a Contratante tenha acesso aos canais oficiais de suporte correspondentes à edição contratada.

4.12.3. Quando houver intermediação da Contratada, esta deverá dispor de equipe apta a registrar, acompanhar, escalar e tratar chamados junto ao fabricante, mantendo a Contratante informada sobre o andamento dos atendimentos.

4.12.4. O suporte técnico deverá incluir acesso à base de conhecimento oficial do fabricante, documentação técnica, orientações de configuração, informações sobre correções, atualizações e boas práticas de operação da solução.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Não serão exigidos requisitos formais de formação acadêmica da equipe da Contratada para a presente contratação, considerando que o objeto consiste na subscrição de licença de uso de software comercial, com suporte técnico associado.

4.13.2. A Contratada deverá, entretanto, assegurar que os profissionais envolvidos na execução contratual tenham conhecimento técnico suficiente para atendimento, intermediação, acompanhamento e escalonamento de demandas relacionadas à solução contratada.

4.13.3. Quando necessário, a Contratada deverá acionar diretamente o fabricante ou seus canais oficiais de suporte para tratamento de questões técnicas que extrapolem sua capacidade de atendimento.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratada de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

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

4.14.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana por via telefônica.

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

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

4.14.6. A Contratante será responsável pelo gerenciamento interno da licença, pela operação da solução no ambiente institucional e pela abertura de chamados, quando aplicável.

4.14.7. A comunicação entre Contratante e Contratada deverá ocorrer por mecanismos formais, tais como e-mail institucional, ofício, sistema de chamados, ata de reunião, Ordem de Fornecimento ou outro meio oficialmente aceito pela Contratante.

4.14.8. A Contratada deverá indicar preposto responsável pela interlocução administrativa e técnica com a Contratante.

4.14.9. A Contratada deverá comunicar tempestivamente qualquer ocorrência que possa impactar a entrega da licença, a ativação da subscrição, a disponibilidade do suporte ou a execução regular do contrato.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

I) Manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações, dados, artefatos, códigos, configurações, logs, integrações e demais elementos tecnológicos da Contratante a que tiver acesso em razão da execução contratual;

II) Observar as normas, políticas e procedimentos de segurança da informação vigentes no âmbito da Contratante;

III) Não divulgar, reproduzir, compartilhar ou utilizar informações institucionais sem autorização formal da Contratante;

IV) Garantir que os serviços de suporte técnico e atualização sejam executados de forma compatível com os requisitos de segurança da informação da Contratante;

V) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente, vulnerabilidade, falha de segurança ou acesso indevido identificado no contexto da solução contratada;

VI) Assegurar que eventuais acessos remotos, quando previamente autorizados pela Contratante, ocorram de forma controlada, rastreável e limitada ao estritamente necessário para execução do suporte técnico;

VII) Observar os princípios de confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações institucionais durante toda a execução contratual.

4.16. Vistoria

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

4.17. Sustentabilidade

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

I) Priorizar, sempre que possível, a utilização de mecanismos eletrônicos para comunicação, suporte técnico, envio de documentação e atendimento contratual, reduzindo a utilização de materiais impressos;

II) Promover a utilização racional de recursos computacionais e de infraestrutura tecnológica, buscando maior eficiência operacional no uso da solução contratada;

III) Garantir que as atualizações, correções e procedimentos relacionados à solução observem boas práticas de segurança, continuidade operacional e sustentabilidade da infraestrutura tecnológica;

IV) Priorizar a execução remota das atividades de suporte técnico, sempre que tecnicamente viável, reduzindo deslocamentos e impactos ambientais associados;

V) Observar, quando aplicável, práticas de descarte adequado e substituição responsável de mídias, registros e materiais eventualmente utilizados na execução contratual;

VI) Adotar boas práticas relacionadas à segurança da informação, virtualização, racionalização de infraestrutura e otimização do consumo de recursos computacionais no contexto da solução contratada.

4.18. Subcontratação

4.18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.19. Garantia da contratação

4.19.1. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de subscrição anual de licença de uso de software, com garantia de atualização e suporte técnico especializado, cujo pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo do objeto, reduzindo os riscos de inadimplemento contratual.

4.20. Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

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

4.20.1.1. utilização corporativa da solução como repositório centralizado de artefatos binários e componentes de software utilizados nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;

4.20.1.2. necessidade de integração da solução com a esteira DevSecOps institucional, incluindo pipelines de build, publicação, distribuição e rastreabilidade de artefatos; e

4.20.1.3. necessidade de suporte técnico especializado, atualização contínua da solução e manutenção da segurança da cadeia de suprimentos de software (software supply chain).

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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço.

6.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- I) Disponibilização da subscrição da licença de uso da solução JFrog/Artifactory Pro X Edition;
- II) Disponibilização do acesso aos serviços de suporte técnico e atualização do fabricante;
- III) Manutenção da vigência da subscrição durante toda a execução contratual;
- IV) Disponibilização de patches, correções e atualizações da solução durante a vigência contratual;
- V) Atendimento às solicitações técnicas relacionadas ao suporte da solução contratada;
- VI) Execução predominantemente remota, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

6.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

- I) Disponibilização e ativação da licença: em até 5 (cinco) dias corridos após emissão da Ordem de Serviço;
- II) Disponibilização do suporte técnico e atualização: juntamente com a ativação da licença;
- III) Manutenção da subscrição e suporte: durante toda a vigência contratual.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados de forma predominantemente remota, por meio dos canais de atendimento, suporte técnico e comunicação disponibilizados pela Contratada e pelo fabricante da solução, sem necessidade de alocação permanente de profissionais nas dependências da Contratante.

6.2.2. Os serviços de suporte técnico deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, por meio de portal eletrônico, correio eletrônico e atendimento telefônico, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência e aqueles disponibilizados pelo fabricante da solução.

6.2.3. Os serviços serão prestados remotamente, por meio dos canais oficiais da Contratada ou do fabricante, sem acesso automático ao ambiente interno da Contratante.

6.3. Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- I) Validação da regularidade da licença junto ao fabricante;
- II) Acompanhamento da vigência da subscrição;
- III) Verificação da disponibilidade dos serviços de suporte técnico e atualização;
- IV) Registro e acompanhamento de ocorrências relacionadas à solução contratada;
- V) Comunicação formal entre Contratante e Contratada para fins de acompanhamento contratual.

6.4. Materiais a serem disponibilizados

6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, recursos e meios necessários à execução do objeto contratado, promovendo sua substituição ou regularização quando necessário.

6.4.1.1. Licença de uso da solução JFrog/Artifactory Pro X Edition;

6.4.1.2. Acesso aos serviços de suporte técnico e atualização disponibilizados pelo fabricante; e

6.4.1.3. Documentação técnica, manuais e demais informações necessárias à utilização regular da solução.

6.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1.1. Utilização corporativa da solução como repositório centralizado de artefatos binários e componentes de software;

6.5.1.2. Necessidade de integração segura entre ambientes internos e repositórios externos da Internet; e

6.5.1.3. Necessidade de suporte técnico especializado e atualização contínua da solução durante toda a vigência contratual.

6.6. Formas de transferência de conhecimento

6.6.1. Não será necessária transferência formal de conhecimento devido às características do objeto contratado, considerando tratar-se de subscrição de licença de uso de software com suporte técnico especializado e continuidade operacional da solução já utilizada pela Contratante.

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7.1. Por se tratar de solução já implantada no ambiente institucional, não se prevê migração técnica como procedimento ordinário de encerramento. Deverão, contudo, ser adotadas as seguintes providências:

- I – confirmação da data final da subscrição e da cobertura de suporte;

II – registro da versão instalada e da situação da licença;

III – preservação dos dados, configurações e artefatos armazenados no ambiente da Contratante;

IV – planejamento tempestivo de eventual prorrogação, nova contratação ou substituição da solução;

6.8. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8.1. Será emitida Ordem de Fornecimento correspondente a 1 (uma) subscrição anual, abrangendo a disponibilização ou renovação da licença, o acesso às atualizações e a cobertura de suporte técnico pelo período contratado.

6.9. Mecanismos formais de comunicação

6.9.1. 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 institucionais e comunicações via portal do fabricante; e

VI) Outros meios formais autorizados pela Contratante.

6.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual, considerando que a execução do objeto ocorrerá predominantemente de forma remota, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem necessidade de atuação presencial contínua nas dependências da Contratante.

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 Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) 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 da documentação emitida pelo fabricante ou canal autorizado que comprove a validade da subscrição, a edição contratada, o período de cobertura, o direito às atualizações e o plano de suporte técnico.

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 anotar 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.18.1. Verificação da regularidade da licença e da vigência da subscrição da solução contratada;

7.18.2. Acompanhamento da disponibilidade dos serviços de suporte técnico e atualização disponibilizados pelo fabricante; e

7.18.3. Conferência da conformidade da solução contratada com os requisitos técnicos e administrativos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.19. 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

7.20. 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, acompanhará o empenho, a liquidação, o pagamento, eventuais retenções, os apostilamentos e os termos aditivos.

7.21. 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.

7.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.22.1. Conferência da documentação fiscal e da regularidade da Contratada perante os sistemas oficiais aplicáveis;

7.22.2. Verificação da conformidade da cobrança em relação à vigência da subscrição, suporte técnico e atualização da solução contratada; e

7.22.3. Acompanhamento dos prazos contratuais, vigência da licença e eventuais procedimentos de reajuste, apostilamento ou prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

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

7.23.1. 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.

7.23.2. 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.

7.23.3. 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.

7.23.4. 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.

7.23.5. 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.

7.23.6. 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.

7.23.7. 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.

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.23.8.2. 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 observará o disposto nesta seção, considerando as características da contratação, que consiste no fornecimento de subscrição de licença de uso de software, com garantia de atualização e suporte técnico especializado durante a vigência contratual.

8.2. A fiscalização da execução contratual verificará o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, especialmente quanto à disponibilização e ativação da licença, à manutenção da vigência da subscrição, à disponibilidade do suporte técnico contratado, ao acesso às atualizações disponibilizadas pelo fabricante e à regularidade da cobertura da solução durante toda a vigência do contrato.

8.3. A aferição da execução contratual será realizada por meio de análise documental, validação da licença junto ao fabricante, testes de acesso aos serviços de suporte, conferência da cobertura da subscrição e demais procedimentos de inspeção realizados pela fiscalização contratual, constituindo requisito para o recebimento definitivo do objeto e para a verificação do cumprimento das obrigações durante a execução contratual.

8.4. O descumprimento das obrigações contratuais verificadas pela fiscalização poderá impedir o recebimento definitivo do objeto, quando aplicável, ou ensejar a aplicação das medidas e sanções previstas neste Termo de Referência, no contrato e na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da utilização de outros mecanismos de fiscalização da execução contratual.

Recebimento

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

8.6. O prazo para o recebimento provisório será contado da comunicação formal da Contratada informando a disponibilização e a ativação da subscrição, acompanhada da documentação comprobatória exigida, não se confundindo essa comunicação com a emissão da Nota Fiscal.

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

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

- 8.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado o evento de disponibilização e ativação da subscrição, acompanhado da comprovação da vigência, da edição contratada, do acesso às atualizações e da cobertura de suporte.
- 8.11. Concluído o recebimento provisório, os fiscais registrarão o resultado da verificação da licença, da subscrição, da cobertura de atualização e do suporte técnico, encaminhando a documentação ao gestor para o recebimento definitivo.
- 8.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da conformidade da execução contratual e consequente aceitação mediante termo detalhado, observando-se os seguintes procedimentos:
- 8.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 8.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.
- 8.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 8.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

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

8.22.1. Validação da ativação e disponibilização da licença no ambiente da Contratante;

8.22.2. Verificação do acesso aos serviços de suporte técnico e atualização disponibilizados pelo fabricante; e

8.22.3. Conferência da documentação de subscrição, vigência da licença e regularidade da cobertura da solução junto ao fabricante.

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da contratação, correspondente à Pesquisa de Preços nº 96/2026, concluída em 03 de junho de 2026.

8.40. 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.

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

8.42. 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).

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

- 8.44. 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.
- 8.45. 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.
- 8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 8.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.47.2. 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.
- 8.47.3. 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.
- 8.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.48. 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:

Ocorrência	Sanção
Atraso injustificado na disponibilização da licença, na ativação da subscrição ou na disponibilização do suporte técnico inicial.	Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.
Não disponibilizar licença conforme especificações	Recusa do recebimento provisório ou definitivo do objeto, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
Não disponibilizar, suspender ou interromper injustificadamente o suporte técnico previsto contratualmente durante a vigência da subscrição.	Multa compensatória, observado o art. 156 da Lei nº 14.133/2021
Não garantir o direito às atualizações de versão, correções (patches) e demais benefícios previstos na subscrição durante sua vigência.	Multa compensatória proporcional à gravidade da infração

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, o pagamento somente será efetuado após o recebimento do objeto, podendo ser retido, total ou parcialmente, caso sejam verificadas irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.2.1. Não atender aos critérios de recebimento previstos neste Termo de Referência ou deixar de disponibilizar integralmente a licença, a ativação da subscrição ou os serviços de suporte técnico previstos contratualmente.

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, nas seguintes hipóteses:

9.4.4.1. Multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, incidente sobre o período de atraso na disponibilização da licença, ativação da subscrição ou disponibilização do suporte técnico inicial, limitada a **15% (quinze por cento)** do valor do contrato.

9.4.4.2. Ultrapassado o limite previsto no subitem anterior, poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

9.4.4.3. Multa compensatória de até **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, descumprimento das obrigações contratuais ou rescisão contratual por culpa da Contratada, observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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, observadas as condições, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global, considerando que o objeto consiste no fornecimento de subscrição de licença de uso de software, com garantia de atualização e suporte técnico especializado pelo período contratado, sem mensuração por postos de trabalho, homem-hora ou volume variável de serviços.

10.3. Exigências de Habilitação

10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos previstos neste Termo de Referência.

10.4. Habilitação Jurídica

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

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

10.4.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal.

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

10.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme regulamentação aplicável.

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

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

10.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro previsto na Lei nº 5.764/1971.

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

10.4.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando aplicável.

10.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.
- 10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- 10.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 10.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação aplicável.
- 10.5.5. 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.
- 10.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 10.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.5.8. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

10.6. Qualificação Econômico-Financeira

- 10.6.1. 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;
- 10.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

- 10.6.4. 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;

10.6.5. 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.

10.6.6. 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.

10.7. Qualificação Técnica

10.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, 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.

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

I) Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

10.7.3. Serão admitidos, para fins de comprovação da capacidade técnica, o somatório de diferentes atestados de fornecimento executados de forma concomitante ou não.

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

10.7.5. 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, dentre outros documentos.

10.7.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do fornecedor.

10.7.7. 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.

10.7.8. 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.

10.8. Disposições Gerais sobre Habilitação

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

10.8.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados ou consularizados, conforme legislação aplicável.

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

10.8.4. Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica e os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

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

10.9. Documentação Complementar para Cooperativas

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

- I) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, acompanhada das respectivas atas de inscrição e da comprovação de domicílio na localidade da sede da cooperativa, quando aplicável;
- II) Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- III) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- IV) Registro previsto na Lei nº 5.764/1971, quando aplicável;
- V) Comprovação da integralização das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato;
- VI) Documentação necessária à comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, incluindo:
 - a) Ata de fundação;
 - b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, acompanhado da respectiva ata de aprovação;
 - d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias, quando aplicável;
 - e) Registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou reuniões seccionais;
 - f) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
 - g) Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, quando exigível, ou declaração formal de que a auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que representa o valor máximo aceitável, é de R\$ 235.244,31 (duzentos e trinta e cinco mil, duzentos e quarenta e quatro reais e trinta e um centavos), conforme custos unitários constantes da Pesquisa de Preços nº 96/2026, integrante dos autos.

11.2. A estimativa foi elaborada com base nas fontes efetivamente utilizadas na Pesquisa de Preços nº 96/2026, especialmente propostas obtidas junto a fornecedores do mercado especializado, observada a metodologia e a justificativa constantes do respectivo documento.

11.3. A formação do valor estimado considerou, ainda, os seguintes elementos:

11.3.1. natureza do objeto, consistente em subscrição de licença de uso de software corporativo com garantia de atualização e suporte técnico especializado;

11.3.2. criticidade da solução no contexto da infraestrutura de desenvolvimento e da cadeia de suprimentos de software (software supply chain);

11.3.3. necessidade de licenciamento na modalidade on premises (self-hosted), com requisitos específicos de segurança da informação e controle operacional;

11.3.4. inclusão de suporte técnico especializado com nível de serviço compatível com ambiente de missão crítica;

11.3.5. características de mercado da solução, incluindo posicionamento como ferramenta corporativa de uso consolidado e com ampla adoção institucional.

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 orçamentária:

- I – **Gestão/Unidade:** 110238;
- II – **Fonte de Recursos:** 1000;
- III – **Programa de Trabalho:** 228615;
- IV – **Elemento de Despesa:** 339040-06;
- V – **Plano Interno:** CPS.C.11.L.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não possuem classificação sigilosa, observadas as hipóteses de restrição de acesso previstas na legislação aplicável.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1 – Disponibilização da licença e ativação da subscrição	até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço	Pesquisa de Preços nº 96/2026
Evento 2 – Início da vigência da garantia de atualização e suporte técnico	imediato após a ativação da licença	incluído
Evento 3 – Execução continuada do suporte técnico especializado e atualizações	durante todo o período de vigência contratual (12 meses)	incluído
Evento 4 – Encerramento da vigência contratual	ao término de 12 (doze) meses da ativação da subscrição	

Brasília. 22 de julho de 2026.

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](#).

PERICLES DA SILVA BASTOS SALES

Integrante Requisitante e Técnico



Assinou eletronicamente em 29/07/2026 às 16:44:14.

VANDERSON COVRE ROCHA

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 30/07/2026 às 15:22:54.

JEFFERSON BEIJAMIM DOS SANTOS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 30/07/2026 às 11:44:17.

ESTEVAO FERNANDES AGUIAR

Integrante Requisitante e Técnico



Assinou eletronicamente em 29/07/2026 às 16:48:34.