

INSTITUTO NAC. DE METEOROLOGIA

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	130011-INSTITUTO NAC. DE METEOROLOGIA	WAGNER FRAGOSO FERREIRA	13/07/2026 13:56 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	12/2026	21000.014659/2026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de atualização de versão e de suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, por inexigibilidade de licitação, para licenças de software Oracle, tendo em vista o término da vigência em 30/04/2026 do Contrato Administrativo Nº 02/201 (SEI Nº 21160.001090/2019-10), a ser celebrado com a empresa Oracle do Brasil Sistemas Ltda.

1.2 Ademais, informamos que o documento que comprova a inexigibilidade do objeto é a Certidão Exclusividade ORACLE emitida pela ABINEE (Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica), regularmente informada no processo nº 21000.014659/2026-61

Destaca-se, para os devidos fins, que a presente contratação se trata de uma solução de TIC única, conforme preconiza o inciso I do art. 3º da IN SGD/ME nº 94, de 2022, bem como não se enquadra no art. 4º e está aderente a todas a vedações previstas no art. 5º da mesma IN.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Oracle Database Enterprise Edition - Suporte Técnico	27464	Core	32	R\$ 424,63	R\$ 13.588,16
2	Oracle Database Enterprise Edition - Atualização de Software	27464	Core	32	R\$ 902,36	R\$ 28.875,52
3	Change Management Pack - Suporte Técnico	27464	Core	40	R\$ 31,85	R\$ 1.274,00
4	Change Management Pack - Atualização de Software	27464	Core	40	R\$ 67,67	R\$ 2.706,80
5	Diagnostics Management Pack - Suporte Técnico	27464	Core	40	R\$ 31,85	R\$ 1.274,00

6	Diagnostics Management Pack - Atualização de Software	27464	Core	40	R\$ 67,69	R\$ 2.707,60
7	Tuning Management Pack - Suporte Técnico	27464	Core	40	R\$ 31,85	R\$ 1.274,00
8	Tuning Management Pack - Atualização de Software	27464	Core	40	R\$ 67,67	R\$ 2.706,80
9	Parallel Server Pack - Suporte Técnico	27464	Core	8	R\$ 212,37	R\$ 1.698,96
10	Parallel Server Pack - Atualização de Software	27464	Core	8	R\$ 451,27	R\$ 3.610,16
11	Discover User Edition - Suporte Técnico	27464	Core	9	R\$ 530,85	R\$ 4.777,65
12	Discover User Edition - Atualização de Software	27464	Core	9	R\$ 1.128,05	R\$ 10.152,45
13	Discover Administration Edition - Suporte Técnico	27464	Core	4	R\$ 1.061,69	R\$ 4.246,76
14	Discover Administration Edition - Atualização de Software	27464	Core	4	R\$ 2.256,10	R\$ 9.024,40

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se no cumprimento das atribuições institucionais relacionadas ao monitoramento meteorológico, previsão do tempo e clima, bem como no suporte às atividades operacionais e administrativas do INMET, sendo utilizadas um conjunto de soluções informatizadas compostas por sistemas acessíveis de forma on-line, integrados por meio de bases de dados corporativas e de modelagem numérica, indispensáveis às atividades finalísticas do Instituto.

2.2 O conjunto de dados mantido pelo INMET constitui um ativo público crítico, sendo indispensável a adoção de medidas contínuas para sua integridade, preservação, disponibilidade e segurança.

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

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
OE-02	Ampliar a utilização de dados meteorológicos na agropecuária e no suporte à tomada de decisão no campo
OE-07	Aprimorar os processos de coleta, produção, gestão e divulgação de dados meteorológicos;

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2026

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
GI 2	Implementar a estratégia de Dados	OE 2	Promover a integração institucional e a modernização dos modelos de tomada de decisão baseados em dados.
GI 3	Promover a cultura de dados	OE 2	Promover a integração institucional e a modernização dos modelos de tomada de decisão baseados em dados.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em serviço de suporte técnico e de atualização de software, por 12 (doze) meses, das seguintes licenças ORACLE já implementadas nestes Instituto:

- ORACLE DATABASE ENTERPRISE EDITION
- ORACLE CHANGE MANAGEMENT PACK
- DIAGNOSTIC MANAGER PACK
- TUNING MANAGEMENT PACK
- PARALLEL SERVER
- DISCOVER USER EDITION
- DISCOVER ADMINISTRATION EDITION

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. Uso do SGBD Oracle e suas options para a adequada captura, modelagem e inserção de dados num banco de dados transacional;
- 4.1.2. Uso do SGBD Oracle e suas options para melhoria da performance no uso de dados através dos produtos meteorológicos disponibilizados pelo INMET;
- 4.1.3. Interoperabilidade de dados e aplicações utilizadas para as atividades meteorológicas desenvolvidas neste instituto.
- 4.1.4. Salvaguarda e gerenciamento confiável dos dados;
- 4.1.5. Alta capacidade de processamento de dados para os recursos de modelagem numérica;
- 4.1.6. Continuidade das operações em dados e das aplicações desenvolvidas no INMET.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.4. 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;

Requisitos de Manutenção

4.5 Manutenção preventiva, corretiva e de atualizações deverá:

- ser por meio de abertura de chamados técnicos, via telefone 0800 ou website, com atendimento serviço 24x7.
- por meio de atualização de software e correções, alertas de segurança e atualizações críticas dos softwares por meio de patches;
- por meio de scripts de atualização para correção do software, se for o caso;
- versões principais de produtos e tecnologias, o que inclui: versões de manutenção geral, versões de funcionalidade escolhidas e atualizações de documentação;
- assistência às solicitações de serviço 24 horas por dia, 7 dias por semana por meio de telefone 0800 ou internet;

Requisitos Temporais

4.6. Após assinatura do contrato, a empresa terá o prazo de 7(sete) dias corridos para disponibilizar os procedimentos para utilização dos serviços.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7. São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação:

- Conhecer os critérios, padrões, políticas, normas e procedimentos operacionais adotados ou que venham a ser adotados pelo MAPA/INMET;
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade cível, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do INMET ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido. A CONTRATADA, quando da assinatura do contrato, por meio de seu representante assinará Termo de Sigilo em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação;
- Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao INMET qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do INMET;

- Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, pelo período de 5 (cinco) anos, as informações relativas a prestação dos serviços, incluindo documentação, procedimentos, configurações de equipamentos, softwares, políticas e quaisquer informações obtidas pela CONTRATADA em função da prestação dos serviços
- Não efetuar, sob qualquer pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa do INMET;
- Se aplicável, executar todos os testes de segurança necessários e definidos conforme as boas práticas, desde que seja respeitado o quanto previsto na Política de Segurança e Proteção de dados da Oracle;
- Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo INMET, durante o tempo de permanência nas suas dependências. A CONTRATADA e seus profissionais que prestarão os serviços in site deverão assinar o termo de compromisso de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no INMET e se responsabilizar pelos atos de seus profissionais que estiverem prestando serviço nas dependências do INMET.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.9. 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

4.10. O suporte técnico será prestado no padrão OSS – Oracle Support Service, sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia, através de discagem telefônica gratuita, prestado diretamente pela Central de Suporte Oracle e suporte técnico Web através da Internet, acessando o Endereço eletrônico My Oracle Support (<https://support.oracle.com/portal>), de acordo com a política de suporte do fabricante);

4.11. Disponibilização de referências e informações técnicas através da Internet, acessando o endereço eletrônico My Oracle Support que inclui Biblioteca Técnica Eletrônica, Fórum de Debate, Informações sobre Produtos e Banco de Dados de Problemas/Soluções. Disponível para atendimento durante vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, objetivando garantir o funcionamento do banco de dados e disponibilidade do serviço. Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades relacionadas a cada software componente da solução. Resolução de problemas que limitem ou impeçam o desenvolvimento ou a execução das aplicações do MAPA que façam uso efetivo das funcionalidades dos softwares que compõem a solução.

Requisitos de Implantação

4.12. Não se aplica

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.13. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento, suporte e fornecimento de atualizações para todos os softwares fornecidos, durante todo o período de vigência do contrato;

4.14. A garantia deverá ser prestada pela CONTRATADA, através da Política de Suporte Oracle.

Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.20. A CONTRATADA deverá atender à Política de Segurança da Informação do MAPA/INMET e abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desempenhadas, sem prévia autorização do MAPA/INMET;

4.21. A CONTRATADA deverá conhecer à Política de Segurança da Informação do MAPA/INMET e abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desempenhadas, sem prévia autorização do MAPA/INMET.

Vistoria

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

Subcontratação

4.23. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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, no menor prazo possível, 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: a partir da assinatura do contrato.

6.1.2. A execução dos serviços deverá ser precedida de abertura, pelo INMET, de Ordem de Serviço.

6.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as Políticas de Suporte Técnico a Software da Oracle, com Termos de Suporte e Níveis de Suporte Técnico e Definições de Severidade, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

6.1.4. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

6.1.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos nas Políticas de Suporte Técnico a Software da Oracle, com Termos de Suporte, Níveis de Suporte Técnico e Definições de Severidade;

6.1.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente, conforme os termos das Políticas de Suporte Técnico a Software da Oracle, com Termos de Suporte, Níveis de Suporte Técnico e Definições de Severidade, o nível de qualidade dos serviços, para evitar sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção de eventuais faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.1.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.1.8. Em hipótese nenhuma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.1.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.1.10. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º ao 4º do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.11. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme disposto no artigo 115 da Lei nº 14.133 de 2021;

6.1.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

6.1.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes, no que couber, de eventuais imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. Na ocorrência destes, não implica responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021;

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados remotamente ou, excepcionalmente, nas dependências do INMET, em Brasília-DF

6.3. Os serviços serão prestados, por acionamento, a qualquer hora e em qualquer dia demandado, conforme as Políticas de Suporte Técnico a Software da Oracle, com Termos de Suporte

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, desde que tais informações sejam classificadas como sigilosas no momento de sua divulgação.

6.13. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado e Termo de Ciência encontram-se nos ANEXOS I e II.

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 10 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. Participação 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, os quais serão assinados pelo representante legal da CONTRATADA.

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 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os critérios de aceitação dos serviços prestados serão baseados nos pré-requisitos estipulados na Políticas de Suporte Técnico a Software da Oracle, com Termos de Suporte, Níveis de Suporte Técnico e Definições de Severidade.

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.

Recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante a observância das Políticas de Suporte Técnico a Software da Oracle, com Termos de Suporte, Níveis de Suporte Técnico e Definições de Severidade.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

8.8.1. 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;

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 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:

8.15.1. 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.

8.15.2. 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;

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

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

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

8.16. 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.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.19. Não se aplicam procedimentos de teste e inspeção do objeto, uma vez que o acesso e uso do objeto se darão mediante a observância das Políticas de Suporte Técnico a Software da Oracle, com Termos de Suporte, Níveis de Suporte Técnico e Definições de Severidade.

Liquidação

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.25.2. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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

8.30. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da emissão da Ordem de Serviços e dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo do serviço.

8.31. O pagamento será realizado através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no prazomáximo de até 30 (trinta) dias, conforme procedimento previsto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

8.32. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar definitivamente a execução do objeto do contrato;

8.33. Havendo atraso injustificado do pagamento, pela CONTRATANTE, será utilizado o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI para correção monetária devida;

8.34. 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, de 1º de abril de 2021; Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

8.35. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

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

- 8.37. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 8.38. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATAÇÃO, 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;
- 8.39. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- 8.40. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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;
- 8.41. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo Administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;
- 8.42. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 8.43. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

Forma de pagamento

- 8.44. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.45. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.46. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.46.1. 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.
- 8.47. 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

- 8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/02/2026.
- 8.49. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.50. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.51. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 8.52. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.53. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.54. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
7. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 2, 3, 4, 5, 6 e 7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

9.3. Multa:

1. moratória de 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 5% (cinco por cento), ou seja, por 10 (dez) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;
2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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. (EM CASOS DE CONTRATAÇÃO COM APRESENTAÇÃO DE GARANTIA).

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

- 9.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 9.7. 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 (art. 156, §8º).
- 9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.
- 9.9. 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 e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e decaput declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. as peculiaridades do caso concreto;
 3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.11. 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 (art. 159).
- 9.12. 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 14.133/21.
- 9.13. A somatória das multas, glosas e demais penalidades que vierem a ser aplicadas à contratada em decorrência deste contrato, independentemente de qualquer natureza, não deverá ultrapassar o limite máximo de 10% do valor global do contrato

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 de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:* em razão de se tratar de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, no caso a empresa ORACLE do Brasil, conforme documentos comprobatórios contidos no processo SEI 21000.014659/2026-61.

Regime de Execução

10.3. O regime de execução do contrato será por regime indireto, empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 10.5. 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]
- 10.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.7. 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>;
- 10.8. 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]
- 10.9. 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.
- 10.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.11. 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;
- 10.12. 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.
- 10.13. 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).
- 10.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.17. 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.
- 10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.19. 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;
- 10.20. 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;

- 10.21. 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]
- 10.22. 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.
- 10.23. 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 Técnica

10.33. Não se aplica, uma vez que se trata de contratação por inexigibilidade, cujos serviços são prestados pelo próprio fabricante, observados os parâmetros previamente definidos na Política de Suporte Técnico a Software da Oracle, com Termos de Suporte, Níveis de Suporte Técnico e Definições de Severidade

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de **R\$ 87.917,26 (oitenta e sete mil, novecentos e dezessete reais e vinte e seis centavos)**, apostos na **tabela contida abaixo**:

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Oracle Database Enterprise Edition - Suporte Técnico	27464	Core	32	R\$ 424,63	R\$ 13.588,16
2	Oracle Database Enterprise Edition - Atualização de Software	27464	Core	32	R\$ 902,36	R\$ 28.875,52
3	Change Management Pack - Suporte Técnico	27464	Core	40	R\$ 31,85	R\$ 1.274,00
4	Change Management Pack - Atualização de Software	27464	Core	40	R\$ 67,67	R\$ 2.706,80
5	Diagnostics Management Pack - Suporte Técnico	27464	Core	40	R\$ 31,85	R\$ 1.274,00
6	Diagnostics Management Pack - Atualização de Software	27464	Core	40	R\$ 67,69	R\$ 2.707,60
7	Tuning Management Pack - Suporte Técnico	27464	Core	40	R4 31,85	R\$ 1.274,00
8	Tuning Management Pack - Atualização de Software	27464	Core	40	R\$ 67,67	R\$ 2.706,80

9	Parallel Server Pack - Suporte Técnico	27464	Core	8	R\$ 212,37	R\$ 1.698,96
10	Parallel Server Pack - Atualização de Software	27464	Core	8	R\$ 451,27	R\$ 3.610,16
11	Discover User Edition - Suporte Técnico	27464	Core	9	R\$ 530,85	R\$ 4.777,65
12	Discover User Edition - Atualização de Software	27464	Core	9	R\$ 1.128,05	R\$ 10.152,45
13	Discover Administration Edition - Suporte Técnico	27464	Core	4	R\$ 1.061,69	R\$ 4.246,76
14	Discover Administration Edition - Atualização de Software	27464	Core	4	R\$ 2.256,10	R\$ 9.024,40

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:

Gestão/Unidade: 0001/130011

Fonte de Recursos: 0100000000;

PTRES: 229372

Programa de Trabalho: 20545114421610001

Elemento de Despesa: 339040;

Plano Interno: PROINFMETT;

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Ordem de Serviço 01 (OS) - parcela 1	30 dias após a emissão da OS (Mês 1)	R\$ 7.326,47
Parcela 2	60 dias após a emissão da OS (Mês 2)	R\$ 7.326,47
Parcela 3	90 dias após a emissão da OS (Mês 3)	R\$ 7.326,47
Parcela 4	120 dias após a emissão da OS (Mês 4)	R\$ 7.326,47
Parcela 5	150 dias após a emissão da OS (Mês 5)	R\$ 7.326,47

Parcela 6	180 dias após a emissão da OS (Mês 6)	R\$ 7.326,47
Parcela 7	210 dias após a emissão da OS (Mês 7)	R\$ 7.326,47
Parcela 8	240 dias após a emissão da OS (Mês 8)	R\$ 7.326,47
Parcela 9	270 dias após a emissão da OS (Mês 9)	R\$ 7.326,47
Parcela 10	300 dias após a emissão da OS (Mês 10)	R\$ 7.326,47
Parcela 11	330 dias após a emissão da OS (Mês 11)	R\$ 7.326,47
Parcela 12	360 dias após a emissão da OS (Mês 12)	R\$ 7.326,47

Integrante Requisitante Edmundo Wallace Monteiro Lucas Coordenador Geral 1535927	Integrante Técnico Wagner Fragoso Ferreira Coordenador Geral 1013533	Integrante Técnico Wagner Fragoso Ferreira Coordenador Geral 1013533	Integrante Administrativo Edigar Teixeira da Silva Agente de Telecomunicações 23660
---	---	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC Camilo Mussi Subsecretário de Tecnologia da Informação <Matrícula>

Brasília, 31 de março de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente <Nome> <Cargo>

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](#).

WAGNER FRAGOSO FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/07/2026 às 14:38:21.

GIOVANNI MANOEL SALVIANO GRECO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/07/2026 às 14:49:45.

EDMUNDO WALLACE MONTEIRO LUCAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/07/2026 às 13:56:20.

EDIGAR TEIXEIRA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/07/2026 às 09:05:26.

CAMILO MUSSI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/07/2026 às 10:40:36.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo_I_Termo_Manutencao_e_Sigilo.pdf (228.49 KB)
- Anexo II - Anexo_II_Termo_de_Ciencia.pdf (227.58 KB)