

Termo de Referência 37/2025

Informações Básicas

|                    |  |                           |                          |
|--------------------|--|---------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG   | Editado por               | Atualizado em            |
| 37/2025            | 370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC /DGI/SE/CGU | EVERTON SANTIAGO DE MOURA | 13/06/2025 11:45 (v 3.0) |
| Status             | ASSINADO   |                           |                          |

Outras informações

|   |                       |                         |
|---|-----------------------|-------------------------|
| Categoria   | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC | 32/2025               | 00190.102221/2025-98    |

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de licenças perpétuas de software para ferramenta de gerenciamento de serviços de tecnologia da informação (ITSM), juntamente com a contratação de suporte técnico e atualização oficial do fabricante, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | CATSER | MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|-------|------|---|--------|------------------------------|------------|----------------|---------------|
|       | 1    | Service Management Automation Suite<br><br>Premium Edition 5 Named Users<br><br>Version 2 (Without SAM) SW E-LTU ( SP-AO724)            | 27499  | UN                           | 12         | R\$ 33.724,49  | R\$404.693,88 |
|       | 2    | Service Management Automation Suite<br>Premium Edition 5 Named Users<br>Version 2 (Without SAM) SW E-LTU<br>Business Support (SP-AO724) | 25992  | UN                           | 12         | R\$6.585,26    | R\$79.023,12  |
|       | 3    | Service Management Automation Suite   | 27499  | UN                           |            | R\$52.460,31   | R\$629.523,72 |

|   |                |   |       |    |    |              |                 |
|---|----------------|---|-------|----|----|--------------|-----------------|
| 1 |                | Premium Edition 5 Concurrent Users<br>Version 2 (Without SAM) SW E-LTU (SP-AO725)   |       |    | 12 |              |                 |
|   | 4              | Service Management Automation Suite Premium Edition 5 Concurrent Users Version 2 (Without SAM) SW E-LTU Business Support (SP-AO725) | 25992 | UN | 12 | R\$13.170,51 | R\$158.046,12   |
|   | 5              | Server Automation Ultimate Edition version 2 Operating System Instance SW E-LTU (SP-AJ474)  | 27499 | UN | 42 | R\$1.874,14  | R\$78.713,88    |
|   | 6              | Server Automation Ultimate Edition version 2 Operating System Instance SW E-LTU-Business Support (SP-AJ474)                         | 25992 | UN | 42 | R\$470,52    | R\$19.761,84    |
|   | TOTAL ESTIMADO |   |       |    |    |              | R\$1.369.762,56 |

1.2. O valor da licitação está estimado em **R\$1.369.762,56(um milhão, trezentos e sessenta e nove mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta e seis centavos).**

1.3. As licenças são de caráter perpétuo, ou seja, terão pagamento único e independente do prazo de vigência definido neste Termo de Referência. Já o suporte técnico e a atualização do fabricante serão contratados com base no período de vigência especificado, tendo seu valor proporcional à duração estabelecida.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se trata de suporte técnico e atualização de software já implantado, não exigindo desenvolvimento sob demanda.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 107 e 113 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de subscrição de licenças de uso contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar, apêndices deste Termo de Referência.

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

## 2. Descrição da solução

2.1. A solução de TIC consiste na manutenção, atualização e suporte da ferramenta Service Manager (SM), essencial para a gestão de chamados e processos de suporte dentro da organização.

2.2. A solução deve contemplar:

- 2.2.1. Suporte técnico 24/7 para problemas críticos e de segunda a sexta-feira das 08h às 20h para demais problemas.
- 2.2.2. Atualização da ferramenta para a versão mais recente, garantindo alinhamento com as melhores práticas de mercado.
- 2.2.3 Disponibilização das licenças necessárias para operação do sistema.

2.3. As quantidades de licenças necessárias foram definidas com base nas necessidades apresentadas por cada coordenação:

|   | <b>Contrato<br/>Atual<br/>(Quantidade)</b> | <b>CGGOV</b> | <b>CGSIS</b> | <b>CGTEC</b> | <b>DGI</b>    | <b>Necessidade Atual</b> |
|---|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------------------|
| Suporte para licença<br>HP server automation<br>Premium Edition<br>Operating System<br>Instance SW E-LTU  | 42   | -            | -            | 42           | -             | 42                       |
| Suporte para licença<br>HP Server Manager<br>Enterprise Suite with<br>Connect It and<br>knowledge<br>Management <b>NAMED<br/>USER</b> SW e LTU      | 67   | -            | 3            | 33           | 20            | 56                       |
| Suporte para licença<br>HP Server Manager<br>Enterprise Suite with<br>Connect It and<br>knowledge Management<br><b>CONCURRENT</b><br>Software E-LTU | 44   | 5            | 5            | 41           | 6             | 57                       |
|   |  |              |              |              | <b>TOTAL:</b> | <b>155</b>               |

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, além de também estar alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2025 da Controladoria-Geral da União, conforme demonstrado abaixo:

|                                    |                        |  |                            |                   |               |                                     |
|------------------------------------|------------------------|--|----------------------------|-------------------|---------------|-------------------------------------|
| Planejamento Estratégico 2024-2027 | Objetivos Estratégicos | Objetivo 1: Promover a integridade, a transparência e o acesso à informação na administração pública;<br><br>Objetivo 2: Adotar medidas de enfrentamento da corrupção, de prevenção e remediação de ilícitos administrativos;<br><br>Objetivo 3: Contribuir para o aprimoramento e a inovação no ciclo das políticas públicas, com foco no cidadão-usuário, considerando as especificidades territoriais, as capacidades, os riscos estatais e as prioridades governamentais<br><br>Objetivo 4: Implementar mecanismos que permitam a qualquer cidadão interagir com a administração pública federal, contribuindo para a melhoria das políticas e serviços públicos que atendam à demanda da sociedade. |                            |                   |               |                                     |
|                                    | Macroprocesso          | Gestão da Tecnologia da Informação   |                            |                   |               |                                     |
|                                    | Cadeia de Valor        | Gerenciar suporte técnico e infraestrutura de tecnologia da informação.  |                            |                   |               |                                     |
| PDTI 2024-2025                     |                        | O procedimento de inclusão da demanda no Plano Diretor de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação 2024-2025 (PDTIC 2024-2025) encontra-se em andamento conforme o Despacho SEI (3539889).   |                            |                   |               |                                     |
| PCA 2025                           |                        | ID PCA no PNCP   | Data de Publicação no PNCP | Id do item no PCA | Classe /Grupo | Identificador da Futura Contratação |
|                                    |                        | 26664015000148-0-000002/2025   | 11/07/2024                 | 24                | 182           | 370003-32/2025                      |
| EFGD 2024-2027                     |                        | Objetivo 1 – Prover serviços públicos digitais personalizados, simples, de forma proativa e centrados no cidadão. Portaria SGD/MGI nº 6.618, de 25 de setembro de 2024.  |                            |                   |               |                                     |
| Plataforma de Cidadania Digital    |                        | Não se aplica.   |                            |                   |               |                                     |

NECESSIDADE DE NEGÓCIO E MOTIVAÇÃO

3.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de manter a operacionalidade da ferramenta ITSM (Service Manager - SM), que é essencial para a gestão de chamados dentro na CGU. O contrato de suporte anterior não foi renovado, tornando inviável a atualização e manutenção adequada do sistema.

### **RELAÇÃO COM AS CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO**

3.3. A solução prescreve a ativação de licenças da ferramenta SMA (Service Management Automation), que é a ferramenta sucessora do SM (Service Manager, ferramenta utilizada atualmente).

3.4. Ressalta-se que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º, 4º e 5º da IN SGD/ME nº 94 /2022.

### **RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

3.4. Atualmente a CGU possui licenças para utilizar a ferramenta SM, porém o contrato de suporte deste sistema não foi renovado, dificultando atualizações e a correta manutenção da ferramenta.

3.5. Dessa forma, cabe destacar alguns dos benefícios a serem alcançados ao obter suporte e atualização para a ferramenta de ITSM atualmente em uso:

3.5.1. Restabelecimento de Atualizações e Suporte: Com a reativação das licenças, a organização terá acesso às atualizações mais recentes da ferramenta, garantindo que o software esteja em conformidade com as melhores práticas e tecnologias atuais. Além disso, será possível contar com suporte técnico especializado para resolução de problemas, minimizando interrupções nos serviços de TI.

3.5.2. Melhoria na Eficiência Operacional: A reativação do licenciamento permite que a ferramenta opere em sua capacidade total, oferecendo mais recursos para gerenciar os processos de TI. Isso reduz o tempo gasto em tarefas manuais e otimiza a alocação dos recursos.

3.5.3. Conformidade e Segurança: A regularização do licenciamento garante que a organização opere de acordo com os requisitos de conformidade previstos nas diretrizes tecnológicas do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). Além disso, as atualizações contínuas melhoram a segurança da ferramenta, protegendo os dados e sistemas contra vulnerabilidades.

3.5.4. Retorno do Investimento no Software: A reativação das licenças garante o aproveitamento máximo do investimento já realizado no software, eliminando a necessidade de buscar novas soluções ou realizar grandes treinamentos.

### **AGRUPAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC**

3.6. Não haverá parcelamento da solução de TIC, tendo em vista que a separação de licenças de um mesmo tipo em itens isolados da contratação pode dificultar a execução do contrato, uma vez que seria oneroso para a Administração gerenciar vários fornecedores para licenças de mesma natureza para cada tipo de licença desejada. Ademais, o risco de frustração de parte dos itens acarretaria a descontinuidade parcial dos serviços, deixando parte dos usuários da CGU sem acesso aos softwares ou parte das aplicações sem o licenciamento necessário à sua operação, prejudicando assim o atingimento dos objetivos institucionais da CGU.

3.7. Quanto à competitividade, destaca-se que não há segmentação de parceiros do fabricante por tipo de licença. Há diversos revendedores autorizados a comercializar as licenças da forma pretendida nessa contratação. Assim, não haverá perda de competitividade ao agrupar a solução.

3.8. Portanto, o agrupamento da solução de TIC alvo desta contratação não vai de encontro ao disposto na Súmula nº 247 do TCU, não prejudicando a competição nem acarretando restrições indevidas. Ademais, mostra-se a solução mais adequada sob os pontos de vista técnico e operacional.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO**

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

4.1.2.1. Suporte técnico: Garantia de assistência técnica confiável e qualificada para atender às demandas operacionais da ferramenta SM;

4.1.2.2. Atualização de versões: Implementação e manutenção de atualizações e patches necessários para manter a ferramenta SM em conformidade com as melhores práticas do mercado e mitigar riscos associados a vulnerabilidades de software;

4.1.2.3. Licenças de uso: Disponibilização das licenças relacionadas à ferramenta SM, contemplando a demanda atual.

## 4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.2.1. Não será necessário treinamento, considerando que a organização já utiliza a versão anterior da ferramenta e está familiarizada com seus processos e funcionalidades. Além disso, não há um treinamento específico para a ferramenta SMA, pois ela combina elementos do SM e do SMAX, cujos treinamentos são oferecidos separadamente.

## 4.3. REQUISITOS LEGAIS

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

## 4.4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.4.1. Não há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas ou evolutivas pela CONTRATADA.

## 4.5. REQUISITOS TEMPORAIS

4.5.1. As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

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

| <b>Atividade, Tarefa ou Serviço</b>  | <b>Prazo máximo de início de atendimento</b>  | <b>Obrigações de Suporte</b>   |
|--|---|--|
| <b>Criticidade 1:</b> Quando a ferramenta ITSM estiver indisponível ou não estiver respondendo.  | Dentro de 4 horas (durante o horário comercial) da notificação inicial da contratante | Esforços contínuos de boa-fé até que o problema seja resolvido ou uma solução alternativa razoável seja alcançada. |
| <b>Criticidade 2:</b> Algo não está funcionando ou precisa da atenção da equipe técnica para consertar. Bugs, latência, etc. se enquadram nessa categoria. | Dentro de 1 dia útil da notificação inicial da contratante                            | Esforços razoáveis para corrigir o erro relatado.  |
| <b>Criticidade 3:</b> Problemas gerais do tipo help desk que   |   | Dentro de 3 dias úteis da resposta inicial, deverá ser fornecida uma resposta                                      |

|  |  |  |
|--|--|--|
| fornecem orientação sobre a funcionalidade geral ou confirmação de que a ferramenta está fazendo o que deveria | Dentro de 2 dias úteis após a notificação inicial da contratante | substancial ou perguntas adicionais que precisam ser respondidas antes de prosseguir. Se o problema resultar na identificação de um bug ou erro do sistema no aplicativo da web OpenText, o problema será escalado para o departamento apropriado com esforços comercialmente razoáveis para corrigir o erro relatado conforme apropriado. |
|--|--|--|

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

4.5.4. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

#### 4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.6.1. No que for aplicável, a CGU, a futura CONTRATADA e seus eventuais provedores de serviço diretamente envolvidos nesta solução deverão se comprometer com a observância da Lei nº 13709/2018 (LGPD).

#### 4.7. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADES SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.7.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis CGU /AGU:

4.7.1.1. O fornecimento das licenças de software deverá ser feito de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias.

4.7.1.2. O software deverá ser fornecido com interface em língua portuguesa brasileira ou com possibilidade de configuração para o português do Brasil.

#### 4.8. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.8.1. Não se aplica uma vez que se trata de subscrição de software.

#### 4.9. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.9.1. Não se aplica, uma vez que não haverá implementação da solução por parte da CONTRATADA.

#### 4.10. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

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

4.10.2. A manutenção por atualizações ou correções das versões das licenças deverão seguir a política definida pelo fabricante da solução para o licenciamento de subscrição ou perpétuo que se pretende adquirir.

#### 4.11. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

#### 4.12. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

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

#### 4.13. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.13.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

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

4.13.3. A execução do serviço deverá ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

#### **4.14. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE**

4.14.1. No que couber, a CGU, a futura CONTRATADA e seus eventuais provedores de serviço diretamente envolvidos nesta solução deverão se comprometer a proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativo ao tratamento de dados pessoais, atuando de forma que:

4.14.1.1. Em consonância com a Política de Segurança da Informação da CGU, nos termos da Portaria nº 587, de 10 de março de 2021, o tratamento das informações pessoais deve considerar o respeito a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, conforme o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

4.14.1.2. Seja ainda assegurado que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados pela CGU e transferidos para o provedor de serviço em nuvem, residam em território brasileiro, em atendimento à Instrução Normativa GSIPR nº 005/2018 e seus demais dispositivos.

#### **4.15. VISTORIA**

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

#### **4.16. SUSTENTABILIDADE**

4.16.1. Não há outros critérios de sustentabilidade além daqueles já expostos no item 4.7.

#### **4.17. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

4.17.1. Não haverá exigência de Carta de Solidariedade.

#### **4.18. SUBCONTRATAÇÃO**

4.18.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.19. DA VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO**

4.19.1. Não previsão de verificação de amostra do objeto da presente contratação.

#### **4.20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.20.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não haverá pagamento antecipado pelo serviço que será prestado pela CONTRATADA, os serviços contratados são de baixa complexidade, a presente contratação envolve fornecimento para entrega imediata e demais razões explicitadas nos Estudos Técnicos 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;
- 5.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 5.1.9.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 5.1.9.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
  - 5.1.9.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
  - 5.1.9.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
  - 5.1.9.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
  - 5.1.9.6. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
  - 5.1.9.7. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
  - 5.1.9.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

## **6. Modelo de execução do contrato**

### **6.1 ATIVIDADES DE INÍCIO DO CONTRATO**

#### **6.1.1 REUNIÃO INICIAL**

6.1.1.1 A Reunião Inicial poderá ser convocada pelo Gestor do Contrato, antes da emissão da primeira Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

6.1.1.2 A reunião poderá ser on-line ou presencial, a critério das partes.

6.1.1.3 Deverão participar da reunião, por parte da CONTRATADA, no mínimo, o seu Preposto.

6.1.1.4 Deverão participar da reunião, por parte da CONTRATANTE, no mínimo, a Equipe de Fiscalização do Contrato.

6.1.1.5 Deverão ser tratados na reunião assuntos relacionados a esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

#### **6.1.2 REPASSE DE CONHECIMENTO PARA A CONTRATADA**

6.1.2.1 Não haverá repasse de conhecimento por parte da contratante devido às características do objeto.

#### **6.1.3 DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PARA A CONTRATADA**

6.1.3.1 Não há infraestrutura a ser disponibilizada para a CONTRATADA.

### **6.2 ROTINAS DE EXECUÇÃO**

#### **6.2.1 QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE**

6.2.1.1 A quantidade de bens ou serviços para comparação e controle serão as quantidades indicadas na (s) Ordem(ns) de Serviço.

#### **6.2.2 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

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

6.2.2.1.1 Ordem de Serviço (OS);

6.2.2.1.2 Ata de Reunião;

6.2.2.1.3 Ofício;

6.2.2.1.4 E-mail.

6.2.2.2 As demandas serão formalizadas por meio de Ordem de Serviços (conforme modelo Anexo I deste TR).

#### **6.2.3 FORMA DE PAGAMENTO**

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

#### **6.2.4 MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**

6.2.4.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE e a tais documentos.

6.2.4.2 O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato (ANEXO II); e

6.2.4.3 O Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, independente de prestarem serviço presencial ou remotamente (ANEXO III).

### **6.3 DO ENCERRAMENTO OU TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

6.3.1 Não será necessária nenhuma atividade para o encerramento ou para a transição contratual.

## **7. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

### **REUNIÃO INICIAL**

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

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o estabelecido no item 6.1.1. deste Termo de Referência.

### **FISCALIZAÇÃO**

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

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

7.8. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

7.9. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **GESTOR DO CONTRATO**

7.10. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.17. O aceite do objeto será feito com a verificação no site do fabricante, em área de acesso exclusivo da CGU, a descrição das licenças e quantidades, de acordo com a especificação técnica e proposta comercial.

### **PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO**

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

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

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

7.18.3. O atraso injustificado na entrega do objeto ensejará o desconto de 0,50% (zero virgula cinquenta pontos percentuais), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 5 (cinco) dias úteis de atraso.

7.18.4. Após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, verificado o atraso, o Gestor notificará a empresa, no momento de autorização de emissão da Nota Fiscal, a fazer o ajuste no valor da cobrança.

7.18.5. O atraso superior a 05 (cinco) dias úteis ensejará a aplicação das Sanções Administrativas previstas neste Termo de Referência.

## **NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS**

7.19. O Nível Mínimo de Serviço para esta contratação trata-se do prazo de entrega/disponibilização das licenças.

7.20. O prazo de entrega é de até 10 (dez) dias úteis.

## **DO RECEBIMENTO**

7.21. O recebimento provisório se dará mediante confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis;

7.21.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.21.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.21.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.22.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.23. 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.

7.24. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.26. Os bens ou 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.

7.27. 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.

7.28. Em caso de verificação de desconformidade será dado encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, de membro da Equipe de Fiscalização do Contrato;

7.29. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

7.30. Os bens ou serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) dias úteis, 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:

7.30.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.30.2. Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos procedimentos de teste e inspeção, de acordo com os critérios de aceitação e dos níveis mínimos de serviço exigidos, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

7.30.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.30.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

7.33. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato nem pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

## SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.34.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

7.34.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.34.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.34.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.34.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.34.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.34.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.35. Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, prevista nos demais itens, garantida a prévia defesa.

7.36. Nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.36.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.36.1.1. Atraso injustificado, superior a 5 (cinco) dias, na entrega dos produtos ou no início da execução da ordem de serviço ou na finalização da execução da OS, limitada à incidência de 15 (quinze) dias de atraso. No caso de atraso superior a este período será aplicada a multa moratória prevista no item 7.36.4.1., por todo o período de atraso;

7.36.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.34.2., 7.34.3. e 7.34.4., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.36.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.34.5., 7.34.6., 7.34.7. e 7.34.8. do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 7.34.2., 7.34.3. e 7.34.4., que

justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.36.4. Multa:**

7.36.4.1. moratória de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato;

7.36.4.1.1. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar do item 7.36.2., podendo, à critério da administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

7.36.4.2. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor da OS, em caso de atraso injustificado no início da execução da OS, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor da OS;

7.36.4.2.1. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da OS, poderá ocorrer a não-aceitação da OS, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato;

7.36.4.3. Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.36.4.4. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.36.4.5. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

7.36.4.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.37. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.38. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.38.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.38.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.38.3. 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.

7.39. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

7.40. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.40.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.40.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.40.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.40.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

7.40.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.41. 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).

7.42. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.43. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.44. 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.

7.45. Os débitos da CONTRATADA 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

7.46. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## LIQUIDAÇÃO

7.47. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.48.1. o prazo de validade;

7.48.2. a data da emissão;

7.48.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.48.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.48.5. o valor a pagar; e

7.48.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

7.52. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

## PRAZO DE PAGAMENTO



7.56. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.57. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

## FORMA DE PAGAMENTO

7.58. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

7.60.1. 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.

7.61. 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.

## CESSÃO DE CRÉDITO

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

7.62.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

7.64. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.65. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) 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.

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

## 8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

## 9. Critérios de seleção do fornecedor

### FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. 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.

9.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

9.3. Por se tratar de fornecimento de licenciamento de software e, de modo a evitar propostas inexequíveis ou que possam impactar a futura gestão contratual, será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações”. Além disso, com base no Estudo Técnico Preliminar, o modo de disputa “Aberto” foi escolhido por apresentar as seguintes vantagens:

- 9.3.1. Transparência e competitividade: Permite uma disputa franca entre os licitantes, com envio de lances sucessivos;
- 9.3.2. Eficiência: Esgota estratégias de maximização de lucros, assegurando a melhor proposta para a Administração Pública;
- 9.3.3 Essa abordagem garante conformidade legal, economicidade e eficiência, alinhando-se aos princípios da licitação pública;
- 9.3.4. A combinação proposta para o objeto em comento neste Pregão Eletrônico, critério de menor preço e do modo de disputa “Aberto”, garante um processo licitatório eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente, atendendo plenamente aos interesses da Administração Pública.

9.4. Nesse alinhamento, entende-se que a adoção do critério de menor preço apresenta as seguintes vantagens:

#### 9.4.1. Economicidade:

- 9.4.1.1. Garante a contratação mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando a aplicação eficiente de recursos públicos.
- 9.4.1.2. Elimina distorções de preço, uma vez que o objeto licitado (licenças de software e suporte técnico) possui especificações técnicas padronizadas e mercado competitivo.

#### 9.4.2. Objetividade e Transparência:

- 9.4.2.1. Permite uma avaliação imparcial e quantificável, reduzindo subjetividades no julgamento.
- 9.4.2.2. Facilita a fiscalização e o controle, alinhando-se aos princípios da publicidade e impessoalidade (art. 37, CF/88).

#### 9.4.3. Celeridade Processual:

- 9.4.3.1. Simplifica as etapas de análise, evitando complexidades associadas a critérios qualitativos.
- 9.4.3.2. Agiliza a homologação, contribuindo para a rápida implementação do serviço contratado.

#### 9.4.4. Conformidade Legal:

- 9.4.4.1. Adequa-se plenamente ao disposto no art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o menor preço como critério preferencial para bens e serviços comuns.
- 9.4.4.2. Respeita as diretrizes da IN SEGES nº 73/2022, garantindo segurança jurídica ao processo”.

### DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

9.5. Em conformidade com o disposto no art. 4º da Lei 14.133/2021, será aplicado o direito de preferência de que trata os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06.

9.6. Não será aplicada a margem de preferência de que trata o art. 26 da Lei 14.133/2021, tendo em vista que a contratação trata de subscrição de licenças de uso de softwares, o qual não se enquadra nas hipóteses previstas nos incisos I e II do caput do art. 26, além disso, os referidos incisos carecem de regulamentação.

## **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

9.7.17. Está vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio para participação do certame da presente contratação.

9.7.17.1. Tal medida se dá em razão da natureza do objeto se tratar de licenças de softwares. Ademais, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) identificou em Estudos Técnicos Preliminares (ETP) que há no mercado

múltiplos fornecedores capazes de atender a integralidade do objeto da contratação, desse modo, resta claro que a vedação da participação de consórcios não comprometerá a competitividade da licitação.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

9.7.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

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

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

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

9.7.20.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.7.20.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.7.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 5% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

9.7.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

#### **Qualificação Técnica**

9.7.25. Não serão exigidos critérios de qualificação técnica uma vez que se trata de fornecimento de licenciamento de software.

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

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

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

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

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

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

9.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

#### **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

9.9. O valor máximo aceitável para os itens é o previsto no subitem 1.2 deste Termo de Referência.

#### **DA PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITAÇÃO**

9.10. A licitante deverá enviar proposta comercial no modelo disponível no Anexo IV - Modelo de Proposta de Preço e que irá disponibilizar as licenças conforme o prazo mencionado no Item 4.5.1 deste Termo de Referência.

9.11. A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta comercial:

9.11.1. Declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio da competitividade, conforme disposto no art 5º da Lei nº 14.133, de 2021, e em atendimento ao item 1.7 do Anexo da IN SGD/ME nº 94/2022.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.369.762,56

10.1. O custo estimado da contratação é de **R\$1.369.762,56(um milhão, trezentos e sessenta e nove mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela a seguir:

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | CATSER | MÉTRICA<br>OU UNIDADE<br>DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|-------|------|---|--------|------------------------------------|------------|-------------------|---------------|
| 1     | 1    | Service Management Automation Suite<br><br>Premium Edition 5 Named Users<br><br>Version 2 (Without SAM) SW E-LTU ( SP-AO724)            | 27499  | UN                                 | 12         | R\$ 33.724,49     | R\$404.693,88 |
|       | 2    | Service Management Automation Suite<br>Premium Edition 5 Named Users<br>Version 2 (Without SAM) SW E-LTU<br>Business Support (SP-AO724) | 25992  | UN                                 | 12         | R\$6.585,26       | R\$79.023,12  |
|       | 3    | Service Management Automation Suite<br><br>Premium Edition 5 Concurrent Users<br><br>Version 2 (Without SAM) SW E-LTU (SP-AO725)        | 27499  | UN                                 | 12         | R\$52.460,31      | R\$629.523,72 |
|       | 4    | Service Management Automation Suite<br>Premium Edition 5 Concurrent Users<br>Version 2 (Without   | 25992  | UN                                 | 12         | R\$13.170,51      | R\$158.046,12 |

|  |                       |  |       |    |    |             |                        |
|--|-----------------------|--|-------|----|----|-------------|------------------------|
|  |                       | SAM) SW E-LTU<br>Business Support<br>(SP-AO725)  |       |    |    |             |                        |
|  | 5                     | Server Automation<br>Ultimate Edition<br>version 2 Operating<br>System Instance<br>SW E-LTU (SP-<br>AJ474)                 | 27499 | UN | 42 | R\$1.874,14 | R\$78.713,88           |
|  | 6                     | Server Automation<br>Ultimate Edition<br>version 2 Operating<br>System Instance<br>SW E-LTU-Business<br>Support (SP-AJ474) | 25992 | UN | 42 | R\$470,52   | R\$19.761,84           |
|  | <b>TOTAL ESTIMADO</b> |  |       |    |    |             | <b>R\$1.369.762,56</b> |

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

## 11. Adequação orçamentária

### INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 235381

11.2.2. Programa de Trabalho: 0010 – Sustentação e Modernização dos Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicações;

11.2.3. Plano Interno (PI): 10.02.00

11.2.4. Programa: Sustentação TIC - #1735467

11.2.5. Solicitação Orçamentária: #1789417

11.2.6. Elemento da despesa (itens 1, 3 e 5): 44904005 Aquisição de software pronto

11.2.7. Elemento da despesa (itens 2, 4 e 6): 33904007 Manutenção corretiva/adaptativa e sustentação softwares

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

### CRONOGRAMA ORÇAMENTÁRIO ESTIMADO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | PAGAMENTO  |
|------|--|--|
| 1    | Service Management Automation Suite<br><br>Premium Edition 5 Named Users | Pagamento do valor total realizado, com emissão da Nota Fiscal após o Termo de Recebimento Definitivo. |

|   |   |
|---|---|
|   | Version 2 (Without SAM) SW E-LTU  |
| 2 | Service Management Automation Suite Premium Edition 5 Named Users Version 2 (Without SAM) SW E-LTU Business Support (SP-AO724)      |
| 3 | Service Management Automation Suite<br><br>Premium Edition 5 Concurrent Users<br><br>Version 2 (Without SAM) SW E-LTU               |
| 4 | Service Management Automation Suite Premium Edition 5 Concurrent Users Version 2 (Without SAM) SW E-LTU Business Support (SP-AO725) |
| 5 | Server Automation Ultimate Edition version 2 Operating System Instance SW E-LTU   |
| 6 | Server Automation Ultimate Edition version 2 Operating System Instance SW E-LTU-Business Support (SP-AJ474)                         |

## 12. Dos Anexos

- 12.1 Anexo I – Modelo de Ordem de Serviço
- 12.2 Anexo II – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo
- 12.3 Anexo III – Termo de Ciência
- 12.4 Anexo IV - Modelo de Proposta de Preço

## 13. 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](#).

Despacho: A A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Ato de Designação SEI 3576182, de 02 de abril de 2025.

**HENRIQUE APARECIDO DA ROCHA**

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 13/06/2025 às 10:38:58.

**FRANCISCO LEONARDO LIMA GAZZOLA**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 13/06/2025 às 11:45:33.*

**DANIEL PEREIRA COELHO**

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 13/06/2025 às 10:47:09.*

**FLAVIA DE ALENCAR RAMOS**

Integrante Administrativa



*Assinou eletronicamente em 13/06/2025 às 10:57:54.*