

COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2026	512006-COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS	ERLAN CARDOSO XAVIER	25/08/2026 11:25 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	14/2026	35014.116791/2025-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de subscrição de licenças de software Adobe, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Adobe Creative Cloud 4 Premium Stock – ETLA – Subscrição de 36 meses	27502	Subscrição de Licença	Não se aplica	140	R\$ 22.190,00	R\$ 3.106.600,00

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, uma vez que seus padrões de qualidade são objetivamente especificáveis e comumente praticados no mercado.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. A contratação de subscrição de licenças de software possui natureza continuada, uma vez que atende necessidade permanente da Administração, indispensável à manutenção das atividades institucionais. A prestação compreende a disponibilização contínua da solução tecnológica, atualizações, correções de segurança, suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual, de modo que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades administrativas e a segurança dos ambientes computacionais.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1 O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.2 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades de comunicação institucional, produção editorial, criação de conteúdos audiovisuais e desenvolvimento de materiais educacionais realizados pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por intermédio da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) e da Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento (CFAI), cujas atribuições dependem diretamente da utilização de ferramentas profissionais de criação, editoração, tratamento de imagens, produção de vídeos, manipulação de documentos digitais e acesso a banco de imagens especializado.

2.2. A necessidade da contratação decorre, principalmente, do encerramento da vigência do Contrato nº 37/2022, previsto para julho de 2026, que atualmente viabiliza o uso dessas ferramentas. A ausência de nova contratação acarretará a interrupção das atividades desenvolvidas pelas áreas demandantes, comprometendo a produção de campanhas institucionais, materiais gráficos, conteúdos para os canais digitais do INSS, ações de comunicação interna, materiais destinados ao Programa de Educação Previdenciária, cursos, cartilhas, vídeos, publicações eletrônicas e demais produtos essenciais ao cumprimento das competências institucionais.

2.3. Além da necessidade de continuidade dos serviços, a contratação visa preservar o acervo digital produzido ao longo dos últimos anos, garantir plena compatibilidade com arquivos existentes nos formatos atualmente utilizados pela Autarquia e evitar custos adicionais decorrentes de migração tecnológica, conversão de arquivos, retrabalho e capacitação de usuários. A manutenção da solução atualmente adotada também assegura a continuidade dos fluxos de trabalho já consolidados, reduz riscos operacionais e mantém a padronização da identidade visual institucional.

2.4. Os quantitativos previstos foram definidos mediante levantamento específico realizado pelas áreas requisitantes, observando critérios objetivos e a efetiva necessidade operacional de cada unidade administrativa. A ASCOM realizou consultas junto às Superintendências Regionais, em novembro de 2025 e março de 2026, identificando a necessidade de 95 licenças, incluindo as destinadas ao Conselho de Recursos da Previdência Social (CRPS), cuja demanda foi formalmente apresentada em razão das competências previstas em seu Regimento Interno. Paralelamente, a CFAI promoveu revisão de suas necessidades junto às equipes responsáveis pelas ações educacionais, concluindo pela necessidade de 45 licenças.

2.5. Assim, o quantitativo total da contratação corresponde a 140 licenças, distribuídas da seguinte forma:

- 95 licenças destinadas à ASCOM e às unidades de Comunicação Social, incluindo o CRPS;
- 45 licenças destinadas à CFAI e às equipes responsáveis pelo desenvolvimento das ações educacionais.

2.6. Para o banco de imagens, adotou-se quantitativo equivalente ao número de licenças contratadas, considerando que todos os usuários necessitam de acesso contínuo aos ativos digitais utilizados na elaboração dos materiais institucionais.

2.7. A contratação permitirá alcançar resultados institucionais relevantes, dentre os quais destacam-se:

- assegurar a continuidade das atividades de comunicação social e de desenvolvimento de pessoas;
- evitar a descontinuidade dos serviços decorrente do encerramento do contrato vigente;
- manter a padronização da identidade visual institucional em todas as unidades do INSS;
- preservar o acervo digital existente e garantir compatibilidade integral com os arquivos atualmente utilizados;
- ampliar a produtividade das equipes por meio da utilização de ferramentas integradas e amplamente consolidadas no mercado;
- reduzir custos indiretos relacionados à migração de plataforma, capacitação de usuários e adaptação de processos;
- disponibilizar recursos atualizados de segurança, colaboração, armazenamento em nuvem e inteligência artificial incorporados à solução;
- assegurar conformidade com os requisitos de acessibilidade digital, segurança da informação, proteção de dados pessoais e governança de ativos digitais;

- fortalecer a comunicação institucional e a produção de conteúdos educacionais destinados aos servidores e à sociedade.

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

- ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000001/2026;
- Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;
- Id do item no PCA:268;
- Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA;
- Identificador da Futura Contratação: 512006-14/2026.

2.9. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 do Instituto Nacional do Seguro Social, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N21	Garantir o cumprimento dos requisitos funcionais e não funcionais das soluções tecnológicas fornecidas à área meio do INSS – DTI – 2024/2027

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024/2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N21	Garantir o cumprimento dos requisitos funcionais e não funcionais das soluções tecnológicas fornecidas à área meio do INSS – DTI – 2024/2027	SIS11	Modernização das soluções tecnológicas da área meio do INSS

2.10. Por NÃO se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação NÃO será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste na contratação, por subscrição, de licenciamento corporativo de suíte integrada de criação, edição e produção de conteúdo digital, contemplando ferramentas profissionais para edição e tratamento de imagens, criação vetorial, editoração eletrônica, edição e manipulação de documentos PDF, produção e edição de áudio e vídeo, criação de animações, desenvolvimento de conteúdo para web, armazenamento em nuvem, recursos colaborativos,

gerenciamento centralizado de licenças e acesso integrado a banco de imagens profissionais, acompanhados dos respectivos serviços de suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e administração das licenças durante toda a vigência contratual.

3.3. A solução deverá ser disponibilizada na modalidade de subscrição corporativa (Enterprise Term License Agreement – ETLA), permitindo gerenciamento centralizado das licenças, autenticação institucional, administração dos usuários, armazenamento em nuvem, compartilhamento de ativos digitais, controle de permissões, recuperação administrativa de conteúdos, aplicação de políticas de segurança da informação e acesso contínuo às versões mais recentes disponibilizadas pelo fabricante durante toda a execução contratual.

3.4. O período inicial de subscrição corresponderá 36 (trinta e seis meses) para o primeiro fornecimento e pro rata temporis para os demais fornecimentos para que o encerramento da vigência seja idêntico ao do primeiro fornecimento.

3.5. Além das ferramentas de criação, a solução deverá contemplar banco de imagens profissional integrado, disponibilizando ativos digitais licenciados na modalidade royalty-free, compreendendo fotografias, ilustrações, vetores, imagens premium, vídeos e demais recursos gráficos necessários à elaboração de campanhas, publicações e materiais institucionais, garantindo segurança jurídica quanto ao licenciamento dos conteúdos utilizados pelo INSS.

3.6. A escolha da solução fundamenta-se na análise comparativa realizada durante o Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou que a contratação de uma suíte integrada proporciona maior aderência às necessidades institucionais quando comparada à aquisição de aplicações individualizadas ou à utilização de diferentes ferramentas de fabricantes distintos. A adoção de uma solução única reduz a complexidade administrativa, elimina incompatibilidades entre aplicações, preserva o acervo digital existente, amplia a produtividade das equipes e reduz custos indiretos relacionados à migração de plataformas, conversão de arquivos, capacitação de usuários e suporte técnico.

3.7. A solução também preserva a compatibilidade integral com os arquivos produzidos durante a vigência do contrato atual, evitando perdas de produtividade e riscos decorrentes da necessidade de adaptação ou reconstrução de milhares de arquivos institucionais já existentes.

3.8. Composição da solução

3.8.1. Quantitativos da solução - A solução será composta pelos seguintes quantitativos:

Item	Quantidade
Licenças corporativas da suíte de criação digital, incluindo banco de imagens	140
Downloads mensais mínimos por licença	ilimitado
Vigência da subscrição	36 meses
Suporte técnico	Durante toda a vigência contratual
Atualizações e manutenção	Durante toda a vigência contratual

3.9. A solução será composta pelos seguintes bens e serviços de TIC:

- a) Licenciamento corporativo da suíte de criação digital - Fornecimento de 140 (cento e quarenta) licenças corporativas da suíte integrada de aplicações para criação, editoração, tratamento de imagens, edição de documentos PDF, produção audiovisual, desenvolvimento de conteúdo para web, armazenamento em nuvem e recursos colaborativos, distribuídas conforme a necessidade das áreas requisitantes. Dessas licenças, 95 (noventa e cinco) destinam-se às unidades de Comunicação Social do INSS, incluindo a Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) e Conselho de Recursos da Previdência Social (CRPS) e 45 (quarenta e cinco) destinam-se à

Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento (CFAI) e às equipes responsáveis pela produção de ações educacionais.

b) Banco de imagens profissional - Fornecimento de acesso ao banco de imagens integrado à solução, em quantitativo correspondente às 140 licenças contratadas

c) Serviços de suporte técnico - Prestação de suporte técnico durante toda a vigência contratual, compreendendo:

- atendimento remoto;
- orientação técnica aos usuários;
- tratamento de falhas;
- correções de funcionamento;
- acompanhamento de chamados;
- disponibilização de documentação técnica atualizada.

d) Serviços de manutenção e atualização - Disponibilização contínua de:

- novas versões dos aplicativos;
- atualizações funcionais;
- atualizações de segurança;
- patches corretivos;
- melhorias evolutivas disponibilizadas pelo fabricante.

e) Administração e gerenciamento das licenças - Disponibilização de ambiente corporativo que permita:

- gerenciamento centralizado das licenças;
- criação, alteração e exclusão de usuários;
- realocação de licenças;
- controle administrativo dos acessos;
- autenticação institucional;
- gerenciamento do armazenamento em nuvem;
- controle dos ativos digitais produzidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

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

- *RN01 – Continuidade dos serviços - A solução deverá assegurar a continuidade das atividades institucionais atualmente desempenhadas pelas áreas demandantes, evitando interrupções na produção de materiais gráficos, audiovisuais, educacionais e de comunicação institucional;*
- *RN02 – Atendimento às necessidades institucionais - A solução deverá disponibilizar conjunto integrado de ferramentas capazes de atender às demandas de: criação gráfica; tratamento de imagens; editoração eletrônica; produção audiovisual; criação de animações; desenvolvimento de conteúdos digitais; gerenciamento de ativos digitais.*
- *RN03 – Ambiente integrado de produção - A solução deverá disponibilizar ambiente único e integrado de trabalho, permitindo interoperabilidade entre as ferramentas disponibilizadas, compartilhamento de ativos, bibliotecas e fluxos de produção colaborativa;*
- *RN04 – Preservação do acervo digital - A solução deverá assegurar plena compatibilidade com o acervo digital existente no INSS, permitindo a abertura, edição, manutenção e reutilização dos arquivos produzidos anteriormente, preservando suas características originais;*
- *RN05 – Banco de imagens corporativo - A solução deverá contemplar banco de imagens integrado, destinado ao uso institucional, permitindo acesso a imagens, fotografias, ilustrações, vetores, vídeos e demais ativos digitais licenciados para utilização pelo INSS e pelo CRPS;*

- *RN06 – Licenciamento regular - Todas as licenças fornecidas deverão ser oficiais, originais e regularmente autorizadas pelo fabricante, garantindo plena conformidade com a legislação de direitos autorais e propriedade intelectual. Ainda, que o conteúdo hospedado, tratado, criado e alterado no ambiente de nuvem objeto do contrato seja de propriedade intelectual e direitos autorais da CONTRATANTE;*
- *RN07 – Gestão centralizada - A solução deverá permitir administração centralizada das licenças, usuários, grupos de acesso, perfis administrativos e demais recursos contratados;*
- *RN08 – Continuidade evolutiva - Durante toda a vigência contratual deverão estar disponíveis: novas versões; atualizações; correções; patches de segurança; melhorias disponibilizadas pelo fabricante.*
- *RN09 – Colaboração - A solução deverá permitir o compartilhamento seguro de arquivos, bibliotecas e projetos entre usuários autorizados, possibilitando trabalho colaborativo entre equipes;*
- *RN10 – Armazenamento - A solução deverá disponibilizar capacidade de armazenamento compatível com as necessidades institucionais, permitindo sincronização, compartilhamento e controle de versões dos arquivos.*
- *RN11 – Segurança da Informação - A solução deverá atender às políticas institucionais de segurança da informação, permitindo: autenticação segura; gerenciamento de usuários; controle de acesso; administração centralizada; integração com mecanismos corporativos de autenticação, quando aplicável.*
- *RN12 – Proteção de Dados - A solução deverá permitir utilização em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), possibilitando adequada governança sobre usuários, ativos digitais e conteúdos produzidos.*
- *RN13 – Suporte Técnico - A contratação deverá contemplar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, prestado em território nacional, por canais formais de atendimento;*
- *RN14 – Documentação - A solução deverá disponibilizar documentação técnica, manuais, base de conhecimento e materiais de apoio permanentemente atualizados;*
- *RN15 – Disponibilidade das Licenças - As licenças deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual, sem limitação de utilização decorrente de expiração de versões ou necessidade de aquisição de módulos adicionais indispensáveis ao atendimento das necessidades do órgão.*
- *RN16 – Padronização Institucional - A solução deverá contribuir para manutenção da padronização tecnológica atualmente adotada pelo INSS, preservando: identidade visual institucional; fluxos de trabalho; bibliotecas existentes; modelos; ativos digitais; processos já consolidados.*
- *RN17 – Produtividade - A solução deverá proporcionar aumento da produtividade das equipes por meio da integração entre aplicações, automação de tarefas e disponibilização de recursos avançados de criação e edição.*
- *RN18 – Inteligência Artificial - A solução deverá disponibilizar recursos de inteligência artificial integrados ao ambiente de trabalho, destinados ao apoio às atividades de criação, edição e produção de conteúdos digitais.*
- *RN19 – Governança - A solução deverá possibilitar gerenciamento corporativo das licenças, contemplando: alocação; realocação; revogação.*
- *RN20 – Escalabilidade - A solução deverá permitir expansão ou readequação da gestão dos usuários durante a execução contratual, preservando a continuidade dos serviços.*

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Com o objetivo de garantir o adequado aproveitamento dos recursos disponibilizados pela solução Adobe Creative Cloud durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá realizar ações periódicas de capacitação voltadas à atualização dos usuários quanto às funcionalidades, recursos, boas práticas e novidades incorporadas às ferramentas da suíte.

4.2.2. A capacitação deverá ser realizada por meio de **workshops de atualização tecnológica**, contemplando demonstrações práticas dos novos recursos, funcionalidades, fluxos de trabalho, técnicas de produtividade, integração entre aplicações e demais funcionalidades relevantes introduzidas durante o período de vigência da contratação.

4.2.3. Os workshops deverão observar os seguintes requisitos mínimos:

- *Modalidade: Preferencialmente remota, por meio de plataforma de videoconferência disponibilizada pela CONTRATANTE. Mediante solicitação da CONTRATANTE, os workshops poderão ser realizados presencialmente, na sede do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), em Brasília/DF, sem custos adicionais. Quando realizados remotamente, a plataforma ofertada pela CONTRATANTE permitirá compartilhamento de tela, interação por áudio e vídeo, chat e gravação das sessões. Ressalta-se que os eventos serão gravados pela CONTRATANTE para posterior consulta a interessados.*
- *Periodicidade: Mínimo de 2 (dois) workshops por ano de vigência contratual, podendo ser solicitados pela CONTRATANTE workshops adicionais, de acordo com a disponibilidade de novos recursos relevantes disponibilizados pela Adobe.*
- *Carga horária: Cada workshop deverá possuir carga horária mínima de 4 (quatro) horas.*
- *Público-alvo: Usuários das licenças contratadas, administradores da solução e demais servidores indicados pela CONTRATANTE.*
- *Conteúdo: Os workshops deverão abordar, no mínimo:*
 - *novas funcionalidades disponibilizadas pela Adobe;*
 - *recursos de inteligência artificial e automação incorporados às aplicações, quando existentes;*
 - *boas práticas de utilização das ferramentas;*
 - *integração entre os aplicativos da suíte Adobe Creative Cloud;*
 - *recursos voltados à colaboração, gerenciamento de ativos digitais e produtividade;*
 - *esclarecimento de dúvidas e apresentação de casos práticos relacionados às atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE.*
- *Material didático: A CONTRATADA deverá fornecer material didático digital em língua portuguesa ou inglesa, contendo apresentações, guias, manuais, referências técnicas, exemplos práticos e demais conteúdos utilizados durante os workshops, permitindo sua consulta posterior pelos participantes.*
- *Ambiente tecnológico: Os workshops deverão ser ministrados utilizando ambiente compatível com a versão mais recente da solução contratada, contemplando demonstrações práticas das funcionalidades.*
- *Instrutores: Os workshops deverão ser ministrados por profissionais com comprovada experiência na utilização das soluções Adobe Creative Cloud, preferencialmente certificados pela Adobe ou por parceiro autorizado, possuindo conhecimento técnico compatível com os produtos contratados e experiência em capacitação de usuários corporativos.*
- *Certificados: Não será necessária a emissão de certificados de participação.*
- *Custos: Todos os custos relacionados ao planejamento, preparação, instrutoria, materiais didáticos e demais recursos necessários à realização dos workshops deverão estar incluídos no valor da contratação, não sendo admitida cobrança adicional.*

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e a outras legislações aplicáveis;

4.4. Requisitos de Manutenção

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

- 4.4.2. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante no momento da assinatura do contrato.
- 4.4.3. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.
- 4.4.4. O serviço de suporte técnico deverá ser via e-mail, portal web e central de atendimento (0800 ou outro número), pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00h às 18:00h em dias úteis.
- 4.4.5. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em Brasília/DF. Em ambos os casos, sempre com acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE.
- 4.4.6. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos abaixo:
- 4.4.7. Quando um chamado for aberto pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá classificar o chamado conforme o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano para a CONTRATANTE.
- 4.4.8. A tabela abaixo traz exemplos de tipos de problemas e níveis de severidade.

Nível de severidade	Descrição de suporte e operações
Severidade A (Crítica)	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há um grave impacto sobre a produção. Vários usuários ou serviços são afetados
Severidade B (Alta)	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto alto e é possível lidar com ela durante o horário comercial. Mais de um usuário, cliente ou serviço é parcialmente afetado.
Severidade C (Média)	A situação tem impacto moderado. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo no ambiente de produção e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.
Severidade D (Baixa)	Um problema ou questão pequena/procedural (questões relacionadas à programação ou configuração, questões relacionadas à funcionalidade, operabilidade ou formatação ou problemas cosméticos).

4.4.9. Quanto aos tempos de resposta inicial e de solução do suporte técnico, estes serão baseados nos níveis de severidade descritos acima. A tabela abaixo descreve as metas a serem observadas pela CONTRATADA:

Nível de severidade	Nível de Serviço
Severidade A (Crítica)	Disponível: 8/5 com Tempo máximo de resposta de 02 horas e Tempo máximo de solução de 06 horas
Severidade B (Alta)	Disponível: 8/5 com Tempo máximo de resposta de 08 horas e Tempo máximo de solução de 24 horas
Severidade C (Média)	Disponível: 8/5 com Tempo máximo de resposta de 16 horas e Tempo máximo de solução de 48 horas

4.4.10. Para efeitos da tabela acima, consideram-se:

- a) Tempo de Resposta: O tempo decorrido desde a criação da solicitação até a primeira resposta.
- b) Tempo de Solução: O tempo decorrido desde a criação da solicitação até a resolução completa do problema ou solução de contorno que assegura as funcionalidades necessárias para o perfeito funcionamento dos sistemas.

4.4.11. Mensalmente, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE relatório contendo todos os chamados técnicos registrados na competência anterior. O relatório deverá ser apresentado em formato eletrônico editável e conter, no mínimo, as seguintes informações para cada chamado:

- a) número ou identificador único do chamado;
- b) data e hora de abertura;
- c) canal de abertura do chamado;
- d) identificação do solicitante ou da unidade demandante;
- e) produto, licença ou serviço afetado;
- f) descrição da solicitação, incidente ou problema reportado;
- g) classificação do chamado (incidente, requisição de serviço, problema ou outro, quando aplicável);
- h) classificação quanto à severidade, prioridade ou criticidade;
- i) responsável pelo atendimento;
- j) data e hora de início do atendimento;
- k) registros das atividades executadas durante o atendimento;
- l) data e hora da solução ou conclusão do chamado;
- m) tempo de atendimento e tempo de resolução;
- n) situação do chamado (aberto, em atendimento, pendente, resolvido, encerrado ou outra equivalente);
- o) descrição da solução adotada;
- p) motivo de eventual pendência ou atraso, quando aplicável; e
- q) indicação do cumprimento ou descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4.12. Caso não tenham sido registrados chamados técnicos na competência de referência, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE declaração formal informando a inexistência de chamados no período.

4.4.13. Os registros encaminhados pela CONTRATADA serão utilizados pela CONTRATANTE para fins de fiscalização da execução contratual, verificação do cumprimento dos níveis mínimos de serviço, e aplicação, quando cabível, das glosas e sanções previstas neste Termo de Referência.

4.4.14. A comunicação da CONTRATADA informando a conclusão de atendimento de um chamado ensejará a análise e o ateste do usuário ou do fiscal técnico da CONTRATANTE que acompanhou a execução do serviço. Somente após o respectivo ateste o chamado poderá ser considerado concluído e encerrado.

4.4.15. Caso seja constatado que o chamado foi encerrado indevidamente, sem a efetiva resolução da demanda ou sem a eliminação da causa que motivou sua abertura, a CONTRATADA será formalmente notificada para dar continuidade ao

atendimento. Nessa hipótese, o chamado será reaberto ou considerado em aberto, conforme o sistema de gerenciamento utilizado, permanecendo a contagem dos prazos de atendimento e de solução para fins de apuração dos níveis de serviço e das demais obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **10** dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5.2. 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.

4.5.3. 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. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, e a CONTRATADA deverá seguir os procedimentos mínimos de segurança listados a seguir:

4.6.1.1. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

4.6.1.2. No que couber, a solução deve possuir garantia mínima de disponibilidade; proteção contra vazamento de dados e fraudes digitais e, quando aplicável, garantir a segurança dos arquivos armazenados em nuvem;

4.6.1.3. Respeitar, no que couber, todas as disposições sobre segurança da informação e privacidade indicados na IN nº 94 /2022 da SGD/ME;

4.6.1.4. Respeitar, no que couber, todas as disposições sobre segurança da informação e privacidade indicados na Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1.1. Lei nº 12.305/2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável ao objeto.

4.7.1.2. A Solução, manuais, documentação, bem como os sítios que permitem o acesso à Solução deverão estar preferencialmente em português, ou se indisponível, em inglês.

4.7.1.2. O idioma a ser utilizado no processo de atendimento e gerenciamento de chamados deve necessariamente ser o português, podendo eventualmente ser utilizado o inglês, desde que a CONTRATANTE seja informada previamente e concorde com o atendimento nesse idioma.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação definidos no item 6. Modelo de Execução do Contrato.

4.10. Requisitos de Implantação

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

4.10.1.1. A CONTRATADA deverá informar e providenciar local de acesso e/ou ferramenta para gerenciamento, controle, acesso e suporte à implantação para as licenças de software fornecidas.

4.10.1.2. Deverá ser fornecido certificado do fabricante que comprove o registro das licenças no site do fabricante (ou identificador único da licença - serial, entitlement ou mecanismo equivalente-, ou funcionalidade de gestão que permita atestar tal condição), comprovando perante o fabricante que se trata de uma ferramenta devidamente licenciada e autêntica conforme regras definidas nesse Termo de Referência.

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

4.10.1.4. Os produtos devem ser fornecidos incluindo todos os aplicativos e ferramentas da oferta padrão do FABRICANTE, não podendo a CONTRATADA excluir e/ou alterar qualquer item da oferta padrão.

4.10.1.5. Os produtos e licenças fornecidos deverão permitir o cadastramento e a utilização por usuários vinculados ao INSS e, quando aplicável, a outros órgãos ou entidades da Administração Pública apoiados institucionalmente pelo Instituto, não podendo haver restrições técnicas relacionadas ao domínio de correio eletrônico, nome de usuário ou outro identificador utilizado para autenticação e acesso às soluções.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante todo o período contratual.

4.11.2. A CONTRATADA deverá garantir, durante toda a vigência da contratação, o direito de uso das licenças contratadas e o acesso às atualizações, correções (patches), hotfixes, novas versões e demais aperfeiçoamentos disponibilizados pelo fabricante para os produtos licenciados, observadas as respectivas políticas de suporte, manutenção e ciclo de vida estabelecidas pelo fabricante.

4.11.3. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE permanentemente informada sobre a disponibilização de novas versões, atualizações, correções (patches), hotfixes, boletins de segurança, avisos de vulnerabilidades e demais comunicados técnicos emitidos pelo fabricante que possam impactar a segurança, a disponibilidade, a compatibilidade ou o desempenho dos produtos contratados, orientando quanto aos impactos, pré-requisitos, procedimentos de instalação e às medidas recomendadas para correção, mitigação ou prevenção dos riscos identificados.

4.11.4. A CONTRATADA deverá possibilitar a abertura de chamados de suporte sem restrições injustificadas, cabendo avaliação pela CONTRATANTE quanto às justificativas apresentadas no sentido contrário ao previsto nessa obrigação.

4.11.5. Os serviços de suporte técnico às soluções deverão contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

a) prestar orientações quanto à instalação, configuração, utilização, administração e melhores práticas de uso dos produtos;

b) prestar suporte relacionado à compatibilidade e à interoperabilidade entre os produtos contratados e os ambientes de hardware, sistemas operacionais, aplicações e demais softwares utilizados pela CONTRATANTE;

c) esclarecer dúvidas relativas à documentação técnica, funcionalidades, recursos e procedimentos de operação dos produtos;

d) apoiar a identificação, diagnóstico e resolução de falhas, erros, incidentes e problemas relacionados aos produtos contratados;

e) orientar e apoiar a recuperação do ambiente em casos de falhas, indisponibilidade, corrupção ou perda de dados decorrentes da utilização dos produtos, quando aplicável;

- f) orientar e apoiar a instalação de atualizações, correções (patches), hotfixes, service packs e novas versões disponibilizadas pelo fabricante;*
- g) fornecer orientações para mitigação de vulnerabilidades e correção de falhas de segurança relacionadas aos produtos contratados, sempre que disponibilizadas pelo fabricante;*
- h) prestar esclarecimentos sobre requisitos técnicos, limitações, licenciamento e demais aspectos necessários à adequada utilização da solução; e*
- i) disponibilizar recomendações e procedimentos para prevenção de recorrência de falhas e para otimização do uso dos produtos.*

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, bem como os workshops previstos, deverão ser prestados por profissionais com comprovada experiência nas soluções Adobe Creative Cloud, preferencialmente certificados pela Adobe ou por parceiro autorizado.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

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

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

*4.14.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **10 (08:00 às 18:00)** horas por dia e **05 (segunda a sexta feira)** dias por semana de maneira eletrônica e **10 (08:00 às 18:00)** horas por dia e **05 (segunda a sexta feira)** dias por semana por via telefônica.*

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

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos no item 4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade.

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 foram identificados critérios ou requisitos de sustentabilidade específicos e pertinentes que possam ser aplicados ao objeto da contratação.

4.17. Indicação de marcas ou modelos

4.17.1. Na presente contratação somente será admitida a indicação da seguinte marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Adobe Creative Cloud 4 Premium Stock – ETLA – Subscrição de 36 meses ou nomenclatura equivalente adotada pelo fabricante.

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

4.18.1. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 35014.116791/2025-81, a Administração não aceitará o fornecimento de qualquer produto, além do Adobe Creative Cloud 4 Premium Stock – ETLA – Subscrição de 36 meses ou nomenclatura equivalente adotada pelo fabricante.

4.19. Da exigência de carta de solidariedade

4.19.1. O LICITANTE/INTRESSADO provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentar carta de solidariedade emitida pelo fabricante comprovando que está autorizada pelo fabricante a assinar, com o INSS, o contrato, objeto desta licitação.

4.20. Subcontratação

4.20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando que a solução a ser contratada possui natureza integrada, compreendendo o fornecimento de licenças, atualização de versões, manutenção e suporte técnico, cuja execução exige credenciamento junto ao fabricante, gestão centralizada da solução e responsabilização direta da contratada perante a Administração. A subcontratação poderia comprometer a adequada execução contratual, a fiscalização, a garantia da solução e a aferição dos níveis de serviço estabelecidos.

4.21. Da exigência de amostra

4.21.1. Não se aplica a esta contratação.

4.22. Garantia da contratação

4.22.1. 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.

4.23. Instalação de escritório

4.23.1. Não se aplica a esta contratação.

4.24. Margem de Preferência

4.24.1. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência, prevista no Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, conforme disposto na Resolução n.º SEGES-CICS/MGI Nº 4, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

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

4.25.1. Todas as informações como volumes de serviço, níveis de serviços, prazos, detalhamento dos serviços, possíveis glosas ou sanções por descumprimento, exigências técnicas e demais especificações estão indicadas nesse Termo de Referência e são suficientes para que o LICITANTE possa dimensionar adequadamente os preços de sua proposta de preços.

4.26. Outros requisitos aplicáveis

4.26.1. A CONTRATADA deve executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que for aplicável ao objeto.

4.26.2. Para a habilitação, o LICITANTE deverá apresentar declaração indicando o encarregado responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018.

4.26.3. Em conformidade com a IN 94 de 2022, a licitante vencedora deverá apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio da competitividade, conforme o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: *até 10 dias da Assinatura do contrato.*

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

6.1.1.2.1. Início da Execução Contratual

6.1.1.2.1.1. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços contratados.

6.1.1.2.1.2. A reunião será realizada, preferencialmente, de forma remota e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.1.1.2.2. Encaminhamento de demandas e controle de solicitações

6.1.1.2.2.1. A demanda por licenças e serviços agregados poderá ocorrer de forma gradual, **sendo o quantitativo mínimo inicial de 120 licenças, conforme política da Adobe para licenças ETLA**, e condicionada à emissão de Ordens de Serviço.

6.1.1.2.2.2. O pagamento será realizado apenas pelos quantitativos demandados, fornecidos, e efetivamente implantados e recebidos.

6.1.1.2.2.3. Para o primeiro fornecimento, o prazo de subscrição será de 36 (trinta e seis) meses. Os fornecimentos posteriores terão vigência proporcional (pro rata temporis), de modo que todas as subscrições sejam encerradas na mesma data.

6.1.1.2.2.4. Essa sistemática busca evitar desperdício de recursos públicos decorrente do pagamento por licenças não utilizadas.

6.1.1.2.3. Execução e acompanhamento da Ordem de Serviço

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

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

6.1.1.2.3.3. A entrega das licenças do software, bem como eventuais chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

6.1.1.2.3.4. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na demanda resultará na aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

6.1.1.2.4. Recebimentos

6.1.1.2.4.1. Os serviços serão recebidos de forma provisório e de forma definitiva conforme procedimentos descritos nos itens 8.4. Recebimento e 8.5. Procedimentos de Teste e Inspeção.

6.1.1.2.4.2. Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos da alínea “n” do inciso I do art. 33 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e mediante prévia autorização do Gestor do Contrato, a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal.

6.1.1.2.5. Garantia e Suporte Técnico

6.1.1.2.5.1. Os serviços de garantia e suporte técnico ocorrerão até o encerramento contratual..

6.1.1.2.6. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Descrição	Prazo início	Prazo Fim

1	Reunião de Alinhamento Inicial	Assinatura do contrato	Até 10 dias úteis
2	Emissão Ordens de Serviço	Após Etapa 1 – Sob Demanda	Sob Demanda
3	Fornecimentos das Licenças	Após Etapa 2	10 dias
4	Termo de Recebimento Provisório	Após Etapa 3	05 dias úteis
5	Termo de Recebimento Definitivo	Após Etapa 4	05 dias úteis
6	Garantia e Suporte Técnico	Após Etapa 5	Encerramento do Contrato

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *SAUS, Quadra 02, Bloco O, sede INSS, Brasília/DF, CEP 70070-946.*

6.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.*

6.3. Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas *descritas no item 6.1.1.2.*

6.4. Materiais a serem disponibilizados

6.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como *identificador da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de expiração da subscrição, indicador de direito de atualização, garantia e suporte técnico.*

6.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Todas as informações como volumes de serviço, níveis de serviços, prazos, detalhamento dos serviços, possíveis glosas ou sanções por descumprimento, exigências técnicas e demais especificações estão indicadas nesse Termo de Referência e são suficientes para que o LICITANTE possa dimensionar adequadamente os preços de sua proposta de preços.

6.6. Formas de transferência de conhecimento

6.6.1. *Não será necessária transferência de conhecimento, exceto no que diz respeito aos workshops previstos neste Termo de Referência.*

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.8. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8.1. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no **Anexo IV - Ordem de Serviço**.

6.9. Mecanismos formais de comunicação

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;

6.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.10.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **ANEXO V - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e ANEXO VI - Termo de Ciência**.

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.

7.5 Preposto

7.5.1 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.

7.5.2 O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.5.3 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.

7.6 Reunião Inicial

7.6.1 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.

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

7.6.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.6.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.6.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.6.3.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.6.3.4. 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;

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

7.7 Rotinas de Fiscalização

7.7.1 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.

7.8 Fiscalização Técnica

7.8.1 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.

7.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.8.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

7.8.6 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.

7.8.7 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.

7.9 Fiscalização Administrativa

7.9.1 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.

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

7.10 Gestor do Contrato

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

7.10.1.1 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.

7.10.1.2 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.

7.10.1.3 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.

7.10.1.4 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.

7.10.1.5 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.

7.10.1.6 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.

7.10.1.7 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.

7.10.1.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.10.1.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante os seguintes indicadores de desempenho:

INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos serviços constantes na Ordem de Serviço (OS).
Meta a cumprir	IAE <= 0 (A meta definida visa garantir a entrega dos serviços constantes nas OS dentro do prazo previsto.)

Forma de acompanhamento	<i>A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS.</i>
Periodicidade	<i>Para cada OS encerrada</i>
Instrumento de medição	<i>OS e/ou Termo de Recebimento Provisório (TRP)</i>
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX - TEST Onde: IAE - Indicador de Atraso na Entrega; TEX - Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos serviços da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeite a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entregar os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico; TEST - Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Início de Vigência	<i>A partir da emissão da OS.</i>

INDICADOR DE SUPORTE ATENDIDO DENTRO DO PRAZO (SAP)

Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Assegurar que os chamados de suporte técnico estejam dentro do prazo, do início ao fim do atendimento.</i>
Meta a cumprir	<i>SAP => 90% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo de início e fim de atendimento)</i>
Forma de acompanhamento	<i>Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico em relação ao Nível de Serviço</i>
Periodicidade	<i>Mensalmente</i>

Instrumento de medição	Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico. - Estes registros deverão ser encaminhados mensalmente pela CONTRATADA à CONTRATANTE.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$SAP = (QAP / QTA) \times 100$ Onde: SAP - Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo; QAP - Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo; QTA - Quantidade total de chamados atendidos.
Início de Vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.

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 disponibilizar os recursos técnicos e humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização dos indicadores previstos neste item não impede a aplicação de outros mecanismos de avaliação previstos neste Termo de Referência ou na legislação aplicável.

8.4. Recebimento

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

8.4.4. 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.

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

8.4.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 10 dias.

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

8.4.8. 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;

8.4.9. 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.

8.4.10. 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.

8.4.11. 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.

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

8.4.12.1. 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.

8.4.12.2. 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.

8.4.12.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *05 (cinco) 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:

8.4.12.3.1. 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.

8.4.12.3.2. 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;

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

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

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

8.4.12.4. 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.

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

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

8.5. Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.5.1.1. *a verificação das licenças disponibilizadas, de seus respectivos identificadores, da vigência da subscrição e dos direitos de uso contratados, inclusive na ferramenta de gerenciamento da Adobe;*

8.5.1.2. *a verificação da disponibilidade, ativação e funcionamento das licenças, bem como do acesso dos usuários autorizados aos produtos de software contratados;*

8.5.1.3. *Verificação da quantidade de licenças disponibilizadas em relação à Ordem de Serviço emitida;*

8.5.1.4. *Verificação da vigência das subscrições contratadas;*

8.5.1.5. *Verificação da habilitação dos serviços contratados, incluindo Adobe Stock, Firefly e demais funcionalidades previstas na contratação, quando aplicável.*

8.6. Liquidação

8.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **conforme itens 8.6.1.1 a 8.6.1.3. abaixo**, 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.

8.6.1.1. A fatura ou nota fiscal referente ao primeiro ano de utilização das subscrições deverá ser apresentada ao CONTRATANTE após o recebimento definitivo do objeto.

8.6.1.2. A fatura ou nota fiscal referente ao segundo ano de utilização das subscrições deverá ser apresentada ao CONTRATANTE após transcorrido 12 (doze) meses do recebimento definitivo do objeto.

8.6.1.3. A fatura ou nota fiscal referente ao terceiro ano de utilização das subscrições deverá ser apresentada após transcorridos 24 (vinte e quatro) meses do recebimento definitivo do objeto.

8.6.2. 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.

8.6.3. 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.

8.6.4. 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 aa CONTRATANTE.

8.6.5. 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.

8.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.6.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.6.6.2. 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.

8.6.7. 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 da CONTRATANTE.

8.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

8.6.10. 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.

8.7. Prazo de pagamento

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

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

8.8. Forma de pagamento

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

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

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

8.8.3.1. 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.

8.8.4. 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.

8.9. Antecipação de pagamento

8.9.1. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.*

8.10. Reajuste

8.10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/07/2026.

8.10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela 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.

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

8.10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a 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).

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

8.10.6. 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.

8.10.7. 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.

8.10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.11. Cessão de Crédito

8.11.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

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

8.11.1.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.11.1.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

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

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

Id	Ocorrência	Sanção
1	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso Na Entrega)	IAE <= 0: Pagamento integral da OS; IAE >= 1 e < 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso; IAE 30: será aplicada glosa de 10% sobre o valor da OS ou da fração em atraso, cumulativamente com multa de 2% sobre o referido valor e multa moratória de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da OS ou da fração em atraso.
		SAP >= 90%: sem multa;

2	Não atender ao indicador de nível de serviço SAP (Indicador de suporte atendido dentro do prazo)	SAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: multa de 2,5% sobre o valor do serviço mensal (valor total das licenças ativas / tempo de subscrição); SAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: multa de 5,0% sobre o valor do serviço mensal (valor total das licenças ativas / tempo de subscrição); SAP $<$ 70%: multa de 10% sobre o valor do serviço mensal (valor total das licenças ativas / tempo de subscrição).
---	--	---

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

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

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor anual do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou

cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas no item “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por cada caso de reincidência;

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “b”, “c” e “e” de 3,0% (três por cento) do valor da contratação;

9.4.4.4. Compensatória, para as infrações descritas no item “d”, de 2,0% (dois por cento) do valor da contratação;

9.4.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “f”, “g”, e “h”, de 5,0% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para a CONTRATANTE; e

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

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, por se tratar de contratação de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

10.2. Regime de Execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, tendo em vista a demanda por licenças e serviços agregados poderá ocorrer de forma gradual, mediante emissão de Ordens de Serviço.

10.3. Exigências de habilitação

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

10.4. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

10.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente 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.

10.4.9. 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).

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

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (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.

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

10.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;

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

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

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

10.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual 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.

10.6. Qualificação Econômico-Financeira

10.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.6.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

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

10.6.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

10.6.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

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

10.7. Qualificação Técnica

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

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

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

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

10.7.2.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.7.2.1.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

10.7.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.7.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.7.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.7.7. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.8. Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10.9. Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

10.9.7.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.106.600 (três milhões, cento e seis mil e seiscentos reais), conforme detalhamento presente no **Anexo IX - Pesquisa de Preços**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...].

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

12.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Cronograma de realização dos serviços:

Etapas	Descrição	Prazo início	Prazo Fim
1	Reunião de Alinhamento Inicial	Assinatura do contrato	Até 10 dias úteis
2	Emissão Ordens de Serviço	Após Etapa 1 – Sob Demanda	Sob Demanda
3	Fornecimentos das Licenças	Após Etapa 2	10 dias
4	Termo de Recebimento Provisório	Após Etapa 3	05 dias úteis
5	Termo de Recebimento Definitivo	Após Etapa 4	05 dias úteis
6	Garantia e Suporte Técnico	Após Etapa 5	Encerramento do Contrato

13.3. Cronograma Físico Financeiro:

Evento	Prazo estimado	Valor
Emissão de TRD (Etapa 5)	(.../.../...) a (.../.../...) ou (até 10 dias úteis após a emissão da OS	R\$
Evento 2	[...]	R\$
...	[...]	R\$
Evento N	[...]	R\$

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](#).

ERLAN CARDOSO XAVIER

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 24/08/2026 às 17:23:54.

MONICA CRISTINA QUIBAO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 25/08/2026 às 09:57:34.

WESLEY LUCAS DOS SANTOS

Integrante Requisitante - ASCOM



Assinou eletronicamente em 24/08/2026 às 17:33:18.

MARCELA LOPES DE MATOS

Integrante Requisitante - ASCOM



Assinou eletronicamente em 24/08/2026 às 17:41:34.

KAIO BARROS DE OLIVEIRA

Integrante Requisitante - CFAI



Assinou eletronicamente em 25/08/2026 às 11:25:52.

MONIQUE NOGUEIRA GALVAO

Integrante Requisitante - CFAI



Assinou eletronicamente em 25/08/2026 às 11:18:01.

ARUANA ESPINDOLA

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 24/08/2026 às 20:24:58.