CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME

Termo de Referência 47/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2026	201057-CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME	FERNANDA NACIF MARCAL	03/11/2026 10:36 (v 0.4)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		19973.008423/2026-46

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação centralizada de licenças de softwares de Design Gráfico, com direito de atualização e suporte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CÓD. PMC-TIC	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	1	Adobe Creative Cloud Vip Teams Governamental All Apps	26077	AD-004	Subscrição por 12 meses		R$ 4.991,45	
	2	Adobe Creative Cloud Vip Teams Governamental All Apps	26077	AD-001	Subscrição por 36 meses		R$ 14.188,50	
	3	Adobe Acrobat Pro DC Vip Teams Single App	26077	AD-022	Subscrição por 12 meses		R$ 1.216,46	
	4	Adobe Acrobat Pro DC Vip Teams Single App	26077	-	Subscrição por 36 meses		R$ 3.649,38	
	5	Adobe Creative Cloud Vip Teams Governamental All Apps – Educacional Usuário Nomeado(Named License)	26077	AD-021	Subscrição por 12 meses		R$ 1.684,67	
		Adobe Creative Cloud Vip Teams Governamental All						

2	6	Apps – Educacional Usuário Nomeado(Named License)	26077	-	Subscrição por 36 meses		R$ 5.054,01	
	7	Adobe Creative Cloud Vip Teams Governamental All Apps – Educacional por dispositivo (LICENSE LAB AND CLASSROOM)	26077	-	Subscrição por 12 meses		R$ 1.634,93	
	8	Adobe Creative Cloud Vip Teams Governamental All Apps – Educacional por dispositivo (LICENSE LAB AND CLASSROOM)	26077	-	Subscrição por 36 meses		R$ 4.741,30	
	9	Adobe Creative Cloud Vip Teams Governamental All Apps – Educacional Student License Pack (Cada Pack tem 100 licenças)	26077	-	Subscrição por 12 meses		R$ 839,27	
	10	Adobe Creative Cloud Vip Teams Governamental All Apps – Educacional Student License Pack (Cada Pack tem 100 licenças)	26077	-	Subscrição por 36 meses		R$ 2.506,90	
3	11	Autodesk Autocad LT Single User Annual Subscription	26077	ADSK-074	Subscrição por 12 meses		R$ 2.224,00	
4	12	CORELDRAW GRAPHICS SUITE – Business	26077	-	Subscrição por 12 meses		R$ 1.600,00	
	13	CORELDRAW GRAPHIC SUITE – Business	26077	-	Subscrição por 36 meses		R$ 4.800,00	
5	14	CORELDRAW GRAPHICS SUITE - Educacional	26077	-	Subscrição por 12 meses		R$ 549,00	
6	15	CORELDRAW GRAPHICS SUITE – Educacional Perpétua	27464	-	Licença perpétua		R$ 999,00	
	16	CORELDRAW GRAPHIC SUITE – Business Perpétua	27464	-	Licença perpétua		R$ 5.999,00	

1.2. As estimativas de consumo individualizadas dos órgãos e entidades participantes serão consolidadas em um anexo, denominado PAUTA DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA, a ser elaborado após a conclusão da Intenção de Registro de Preços (IRP). As estimativas detalhadas serão incorporadas ao referido Anexo com o objetivo de organizar e sistematizar as informações relativas às demandas dos participantes. Ressalta-se que o órgão gerenciador não possui demanda a ser considerada.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de disponibilização das licenças de software para assegurar a continuidade das atividades dos órgãos participantes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, com exceção dos itens 15 e 16, relativos às licenças perpétuas, cuja vigência será anual, sem possibilidade de prorrogação, em razão das características próprias dessa modalidade de licenciamento.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é:

1.5.1. de 12 (doze) meses, para os itens 1, 3, 5, 7, 9 e 11, 12 e 14, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5.2. de 36 (trinta e seis) meses, para os itens 2, 4, 6, 8 e 10 e 13, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5.3. de 12 (doze) meses, improrrogável, para os itens 15 e 16, a contar da data de assinatura do contrato, que, por se tratar de licença perpétua, tem uso vitalício, sendo o serviço de manutenção, entretanto, por 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. 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 contínua dos órgãos e entidades da Administração Pública de dispor de licenças de software de design gráfico, destinadas ao desenvolvimento de atividades de comunicação institucional, criação e edição de conteúdos digitais, produção de materiais gráficos, gerenciamento de documentos eletrônicos e elaboração de projetos técnicos de arquitetura, engenharia e construção. A indisponibilidade dessas soluções pode comprometer a continuidade e a eficiência das atividades que dependem dessas ferramentas.

2.2. A necessidade identificada está refletida nos dados levantados no PCA 2026, que registrou demandas por licenças de software de design gráfico de 119 órgãos, distribuídas em 159 iniciativas de contratação, com valor estimado de aproximadamente R$ 17,9 milhões. Adicionalmente, foram identificados 109 contratos vigentes com potencial de migração para a futura Ata de Registro de Preços, cujo valor global aproximado alcança R$ 51 milhões. Esses dados demonstram a dimensão da necessidade existente e o potencial de atendimento por meio de uma contratação centralizada.

2.3. Nesse sentido, a presente contratação centralizada busca consolidar essas demandas de mesma natureza, promovendo economia de escala, padronização das soluções, racionalização dos processos de contratação, redução de esforços administrativos e melhores condições de negociação com o mercado fornecedor.

2.4. Estima-se que a estratégia de centralização poderá gerar economia administrativa potencial de aproximadamente R$ 20,1 milhões, decorrente da redução do número de processos licitatórios conduzidos individualmente pelos órgãos, além de desonerá-los dos custos e esforços associados à realização de contratações de menor porte. Esse valor não contempla os ganhos adicionais potencialmente decorrentes da economia de escala, da padronização das especificações técnicas e da ampliação do poder de negociação da Administração Pública, que poderão contribuir para a obtenção de condições mais vantajosas na contratação.

Estimativa da demanda

2.5. Para a definição do escopo da contratação centralizada, foram consideradas as soluções de Design Gráfico que apresentaram maior representatividade no conjunto das demandas identificadas no PCA 2026 doa órgãos. A seleção

buscou compatibilizar a abrangência da contratação com o nível de recorrência e relevância das soluções demandadas, de modo a concentrar o esforço de contratação nas alternativas com maior potencial de atendimento conjunto.

2.6. Considerando a representatividade da demanda e o histórico de contratações, o escopo foi delimitado às soluções de três fabricantes — ADOBE, AUTODESK e COREL — contemplando, inicialmente, as seguintes soluções: Adobe Creative Cloud, Adobe Acrobat Pro DC, Adobe Creative Cloud Educacional, Autodesk AutoCAD LT e CorelDRAW Graphics Suite, conforme detalhado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.7. Os dados levantados servem como referência para o dimensionamento preliminar da contratação. Os quantitativos definitivos serão consolidados a partir das manifestações de interesse dos órgãos e entidades no âmbito da Intenção de Registro de Preços (IRP), a ser conduzida pela UASG da Central de Compras.

2.8. A delimitação do escopo não significa, contudo, que outras soluções de Design Gráfico disponíveis no mercado sejam inadequadas ou não possam ser objeto de contratações específicas pelos órgãos e entidades. A não inclusão dessas alternativas na contratação centralizada decorre de sua menor representatividade no levantamento realizado e está relacionada exclusivamente à definição do objeto e ao alcance da estratégia de compras conjuntas.

2.9. Importa ressaltar que a consolidação das demandas pela Central de Compras não afasta a responsabilidade de cada órgão ou entidade pela adequada caracterização de sua necessidade. O registro da demanda no PCA constitui elemento de planejamento e subsídio à estruturação da contratação centralizada, não substituindo a análise específica a ser realizada pelos órgãos participantes nos respectivos processos de contratação. A adesão à contratação centralizada deverá ser precedida da correspondente instrução processual pelos órgãos ou entidades interessados, com a avaliação da aderência das soluções disponibilizadas às suas necessidades específicas.

2.10. Dessa forma, a contratação centralizada estabelece uma referência comum de soluções e condições de contratação, sem afastar a necessidade de avaliação individualizada pelos órgãos e entidades, preservando-se, simultaneamente, os ganhos decorrentes da consolidação das demandas e da atuação conjunta da Administração Pública.

2.11. Cabe destacar, ainda, que a CENTRAL DE COMPRAS/SEGES/MGI não compra para si, mas centraliza a demanda dos órgãos e entidades da Administração Pública. Por essa razão, a Central de Compras utiliza as demandas registradas pelos órgãos públicos em seus Planos de Contratação Anual (PCA) para definir os projetos que irão integrar o seu portfólio de compras conjuntas de TIC de determinado ano.

Parcelamento da solução de TIC

2.12. Os itens foram organizados em 6 grupos, considerando as particularidades das soluções, o fabricante da solução, as modalidades de licenciamento (por assinatura ou perpétua), os segmentos de utilização (comercial ou educacional) e os prazos de vigência. Essa estrutura busca racionalizar a gestão contratual, facilitar o acompanhamento das licenças e das obrigações dos fornecedores e reduzir a fragmentação administrativa, sem prejuízo à competitividade.

2.13. O agrupamento por fabricante também permite a participação tanto de revendedores com portfólios diversificados quanto de empresas especializadas em determinadas soluções, evitando a reunião de produtos de fabricantes distintos em um mesmo grupo. A configuração final a ser adotada deverá observar a consolidação das demandas registradas na Intenção de Registro de Preços (IRP), de modo a assegurar a adequação técnica e econômica da contratação.

Alinhamento estratégico

2.14. Considerando as particularidades da Central de Compras da SEGES/MGI, esclarece-se que sua atuação não se destina à realização de contratações para atendimento de necessidades próprias do MGI, mas à centralização das demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública, por meio da realização de compras centralizadas.

2.15. Nesse contexto, o art. 21 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, prevê a possibilidade de a Central de Compras dispensar, mediante justificativa, a aplicação das disposições do referido Decreto que sejam incompatíveis com sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

2.16. Importa esclarecer, portanto, que o alinhamento estratégico da presente contratação é evidenciado por sua previsão no portfólio estratégico de compras centralizadas da Central de Compras, e não por sua inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA) ou no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do MGI.

2.17. Assim, a contratação de licenças de softwares de design gráfico integra o Portfólio da Central de Compras para o biênio 2026–2027, aprovado pelo Comitê de Compras e Contratações Estratégicas (C3E).

2.18. Além disso, ressalta-se que caberá aos órgãos e entidades participantes observar o disposto no art. 7º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, segundo o qual as contratações de soluções de TIC devem constar do Plano de Contratações Anual, bem como guardar alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do respectivo órgão ou entidade. Nesse contexto, as demandas consideradas nesta contratação deverão estar registradas nos respectivos PCA dos órgãos e entidades participantes, cabendo a cada unidade demandante verificar a aderência da solução às suas necessidades e ao respectivo PDTIC.

2.19. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024-2027, instituída pelo Decreto nº 12.198, de 24 de setembro de 2024, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS – ESTRATÉGIA FEDERAL DE GOVERNO DIGITAL (2024-2027)	
Objetivos Estratégicos	**Iniciativa**
Objetivo 14 - Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação.	Iniciativa 14.2. Realizar, no mínimo, 8 (oito) compras centralizadas de bens e serviços comuns de tecnologia da informação e comunicação, até 2027.

Fonte: **PORTARIA SGD/MGI Nº 6.618, DE 25 DE SETEMBRO DE 2024**, que estabelece recomendações para o alcance dos objetivos da Estratégia Nacional de Governo Digital para o período de 2024 a 2027 (alterada pelas portarias SGD/MGI Nº 473, de 20 de janeiro de 2026 e SGD/MGI nº 2.794, de 1º de abril de 2026). Disponível em: https://www.gov.br /governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/EFGD/portaria-sgd-mgi-no-6-618-de-25-de-setembro-de-2024. Acesso em 25/09/2026.

2.20. Dessa forma, a contratação centralizada de licenças de software de Design Gráfico apresenta alinhamento com as diretrizes de planejamento e governança de TIC, com o portfólio estratégico da Central de Compras e com as diretrizes de compras centralizadas do Governo Federal, promovendo a racionalização das contratações, a padronização das soluções e o aproveitamento de ganhos de escala.

2.21. Em atendimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 8º da IN SGD/ME nº 94/2022, registra-se que a presente contratação se encontra alinhada com a Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, que estabelece o modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, para os órgãos e as entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.

2.22. **Do uso do Registro de Preços**

2.22.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP), regulamentado pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, será adotado no presente certame. A aplicação do SRP encontra fundamento nos incisos I, II e III do art. 3º do referido Decreto, tendo em vista a recorrência das demandas por licenças de softwares de design gráfico, a possibilidade de fornecimento mediante subscrições e a conveniência de consolidar as necessidades de diversos órgãos e entidades em um único procedimento de contratação.

2.22.2. A hipótese prevista no inciso I do art. 3º justifica-se pela necessidade permanente ou frequente de utilização de licenças de softwares de design gráfico, decorrente da continuidade das atividades institucionais que envolvem criação e edição gráfica, elaboração de materiais digitais, desenvolvimento de desenhos técnicos e manipulação de documentos. O inciso II, por sua vez, relaciona-se ao modelo de contratação, no qual o fornecimento das licenças ocorre mediante subscrições remuneradas por unidade fornecida, conforme as modalidades e os períodos de vigência previstos para cada item. Já o inciso III fundamenta-se no caráter centralizado da contratação, que permite reunir as demandas de múltiplos órgãos e entidades em um único procedimento, favorecendo a racionalização administrativa, a padronização das condições de fornecimento e a obtenção de ganhos de escala.

2.22.3. Além disso, a adoção do SRP oferece uma abordagem flexível ao planejamento, permitindo uma maior previsibilidade de custos e flexibilidade na realização das despesas conforme o orçamento anual dos órgãos for disponibilizado.

2.22.4. Com a utilização do SRP, também será possível contratar as licenças de forma parcelada, o que é particularmente adequado para o cenário atual da maioria dos órgãos onde há mudanças frequentes no quadro de pessoal, o que poderia demandar mais ou menos licenças ao longo do tempo. Essa flexibilidade permite adaptar a ativação das licenças à medida que as necessidades surgem, evitando desembolsos grandes e únicos, o que pode ser mais alinhado com a disponibilidade orçamentária e financeira.

2.22.5. Registra-se que a CENTRAL DE COMPRAS atuará como órgão gerenciador, enquanto os ÓRGÃOS e ENTIDADES que registraram demanda na fase de Intenção de Registro de Preços (IRP) serão considerados Órgãos Participantes.

2.22.6. Por se tratar de uma contratação centralizada para atender à necessidade de uma solução prospectada para uso comum pelos órgãos da Administração Pública, julga-se conveniente permitir a adesão tardia à Ata de Registro de Preços, como forma de suprir possíveis demandas de órgãos públicos interessados neste modelo de fornecimento, desde que cumpram os requisitos legais previstos e todas as mesmas condicionantes estabelecidas pela Central de Compras para aceitação de demandas na fase de IRP, para os órgãos partícipes.

2.22.7. Dessa forma, esta Contratação possibilita a adesão tardia de órgãos não participantes, nos termos do art. 86, § 2º da Lei n. 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

> "§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
>
> I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
>
> II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;
>
> III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor."

2.22.8. Nos termos do § 4º do art. 86 da lei nº 14.133, de 2021, as contratações adicionais acima referenciadas "não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes."

2.22.9. As adesões à Ata de Registro de Preços (ARP) serão limitadas, em sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

2.22.10. Nesse caso, o órgão interessado deverá consultar a CENTRAL DE COMPRAS sobre a possibilidade de adesão tardia à ARP, nos termos do art. 31, do Decreto n.º 11.462, de 2023, e observando os requisitos e condições do dispositivo.

2.22.11. Para autorização das adesões pelo Órgão Gerenciador, os órgãos e entidades interessados na contratação deverão possuir uma Estratégias de Uso de Software e de Serviços de Computação em Nuvem publicada, alinhada às diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, ou documento assemelhado, para órgãos não SISP.

2.23. **Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços**

2.23.1. Conforme art. 22 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.23.2. Na hipótese em que o Órgão Gerenciador decida pela prorrogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP), deverá ser avaliada, também, a conveniência e a oportunidade da renovação de todos os quantitativos fixados inicialmente na licitação, conforme os Pareceres n. 00320/2024/CONJUR-CGU/CGU/CGU, nº01118/2024/CONJUR-MGI/CGU/AGU e n. 00453/2024/CGAQ/SCGP /CGU/AGU, emitidos em 2024. Nestes pareceres, a Advocacia-Geral

da União se posicionou favoravelmente à renovação dos quantitativos registrados inicialmente, em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, desde que sejam observados os seguintes requisitos:

a) Comprovação da vantajosidade dos preços;

b) Respeito ao princípio da anualidade das contratações públicas e à expectativa de consumo anual;

c) Planejamento e previsão da prorrogação e renovação dos quantitativos no edital e nos estudos técnicos preliminares;

d) Cumprimento das diretrizes de consulta e verificação das condições dos fornecedores e órgãos participantes, conforme estabelecido pela SFC na Nota Técnica nº 3037/2024;

e) A prorrogação da ata de registro de preços deverá ocorrer dentro do período de sua vigência e ser formalizada por meio de termo aditivo.

Resultados e Benefícios a serem alcançados

2.24. Como resultados e benefícios esperados, destacam-se: a economicidade, decorrente do ganho de escala e da possibilidade de obtenção de condições comerciais mais vantajosas; a eficiência, proporcionada pela redução dos custos e esforços administrativos associados à diminuição da fragmentação dos processos de contratação; a efetividade, mediante a padronização das soluções e a disponibilização de ferramentas que contribuam para a produtividade e a colaboração entre as equipes; e a eficácia, com o atendimento consolidado das necessidades de diversos órgãos e entidades que registraram demandas por licenças de software de Design Gráfico no PCA 2026.

2.25. Ressalta-se que o objeto desta contratação não tem por finalidade a oferta digital de serviços públicos.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em contratação de licenças de softwares de Design, com direito de atualização e suporte, conforme detalhado no Anexo II - Especificações Técnicas da Solução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Disponibilizar ferramentas para criação, edição e gerenciamento de conteúdo gráficos, audiovisuais e documentais destinados à produção de materiais institucionais, peças de comunicação, apresentações, publicações e demais conteúdos digitais.

4.1.2. Permitir a elaboração, edição, visualização e gerenciamento de desenhos técnicos e projetos de arquitetura, engenharia e construção, bem como de outros documentos gráficos utilizados nas atividades institucionais.

4.1.3. Disponibilizar recursos para tratamento de imagens, editoração eletrônica, ilustração vetorial, diagramação, gerenciamento de documentos em formato PDF e demais funcionalidades necessárias às atividades finalísticas dos órgãos.

4.1.4. Assegurar compatibilidade com formatos de arquivos amplamente utilizados no mercado, favorecendo o intercâmbio de informações entre órgãos públicos, fornecedores, parceiros institucionais e demais usuários.

4.1.5. Garantir a continuidade das atividades institucionais por meio da disponibilização de suporte técnico, atualizações e manutenção das funcionalidades das soluções contratadas.

4.1.6. Reduzir incompatibilidades entre arquivos, retrabalho e limitações operacionais, proporcionando maior eficiência aos fluxos de trabalho digitais.

4.2. No contexto da contratação centralizada, a presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. Atender às demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública por licenças de software de design gráfico, identificadas nos Planos de Contratações Anuais (PCA) e consolidadas por meio da Intenção de Registro de Preços (IRP).

4.2.2. Consolidar a demanda dos órgãos participantes em uma única Ata de Registro de Preços, promovendo racionalização das contratações, redução dos custos administrativos e ampliação da economia de escala.

4.2.3. Padronizar especificações técnicas, modalidades de licenciamento, serviços de suporte, critérios de atualização e condições contratuais, proporcionando maior uniformidade nas contratações públicas.

4.2.4. Disponibilizar soluções de software de design gráfico em modalidades de licenciamento adequadas às necessidades dos órgãos, permitindo a contratação de diferentes tipos de licenças, conforme as características da demanda consolidada.

4.2.5. Disponibilizar, além das licenças, os serviços de suporte técnico e direito de atualização necessários à continuidade da utilização das soluções.

4.2.6. Proporcionar melhores condições comerciais mediante a agregação da demanda da Administração Pública, fortalecendo o poder de negociação junto ao mercado fornecedor.

4.2.7. Assegurar a disponibilidade de Ata de Registro de Preços vigente para atendimento tempestivo das demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública, garantindo a continuidade da estratégia de contratação centralizada de licenças de software de design gráfico.

Requisitos de Capacitação

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

4.3.1. A capacitação dos usuários poderá ser realizada por meio dos recursos de aprendizagem e suporte disponibilizados pelos próprios fabricantes das soluções, incluindo materiais didáticos, tutoriais, vídeos, documentação, bases de conhecimento, fóruns e demais conteúdos de apoio.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD); à Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023; à Instrução Normativa GSI/PR nº 5, de 30 de agosto de 2021, à Instrução Normativa GSI/PR Nº 8, de 6 de outubro de 2025; ao Decreto nº 11.462/2023; e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

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

4.5.1. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante no momento da assinatura do contrato.

4.5.2. A solução deverá estar disponível 24 horas por dia, independentemente das manutenções e/ou correções realizadas e/ou sugeridas pela CONTRATANTE.

4.5.3. O serviço de suporte técnico agregado ao fornecimento das licenças se destina a correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração, funcionamento, manutenção e atualização da solução ofertada.

4.5.4. A CONTRATADA deverá prestar assessoria técnica e administrativa na correta ativação de todo o licenciamento.

4.5.5. A lista a seguir não é exaustiva, mas contém os principais serviços de manutenção, atualização de versão e suporte técnico, a serem executados durante a vigência contratual:

4.5.5.1. Correções de problemas e anomalias (bugs) nos softwares, atualizações de versões e releases;

4.5.5.2. Solução de dúvidas e acompanhamento para a operação, configuração, upgrade e instalação das ferramentas disponibilizadas para gestão do ambiente;

4.5.5.3. Garantia de que novas versões de firmware ou atualizações dos produtos sob contrato de manutenção tenham a perfeita compatibilidade com o ambiente operacional em uso nas instalações computacionais do CONTRATANTE.

4.5.5.4. Apoio na resolução de incidentes graves e de grandes impactos nas operações de negócio.

4.5.6. A CONTRATADA deverá garantir a atualização dos micro-códigos, firmwares, drivers e softwares instalados, provendo o fornecimento de novas versões por necessidade de correção de problemas ou por implementação de novos releases, a partir do recebimento definitivo pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.

4.5.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar comprovante de registro que garanta o direito de atualização das licenças no site do fabricante durante o período de vigência do contrato.

4.5.7. Caso seja necessário substituir licenças equivalentes durante a vigência do contrato, isso deverá ocorrer sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.5.8. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível para acionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em português ou por meio de um tradutor.

4.5.8.1. O acionamento do serviço suporte técnico deverá estar disponível preferencialmente por sistema informatizado ou por meio de central telefônica DDG (0800), ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar-se o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

4.5.9. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada sem custo adicional. Nos dois casos, sempre com acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE.

4.5.10. Não haverá limite de quantidade de chamados durante a vigência do contrato.

4.5.11. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta, conforme a seguir:

Nível de severidade	Descrição de suporte e operações	Nível de serviço
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 ou as atividades da instituição. Vários usuários ou serviços são afetados.	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: 4 horas.
Severidade B (Alta)	O Serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é	Disponível: 24/7

	possível lidar com ela durante o horário comercial. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	Tempo máximo de resposta: 24 horas.
Severidade C (não crítica)	A situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um Único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 30 dias corridos.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para as capitais dos estados e para as demais localidades, 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e oferecer no mínimo:

4.9.1. Acesso ao centro de conformidade de segurança, uma console baseado na Web para gerenciar funções relacionadas à segurança e conformidade, como prevenção de perda de dados, descoberta eletrônica e retenção.

4.9.2. Permitir o gerenciamento de ameaças, como filtragem de mensagens e anti- malware.

4.9.3. Permitir o Gerenciamento de dispositivo móvel, funcionalidade que permite criar e gerenciar políticas de segurança de dispositivos, limpar remotamente um dispositivo e exibir relatórios detalhados de dispositivos no tocante ao uso da aplicação.

4.9.4. Permitir gerenciar o ciclo de vida do conteúdo gerado, por meio de configuração de mecanismos de importação de massa, de arquivamento e do uso de políticas de retenção de conteúdo, além de mecanismos de monitoramento dos dados.

4.9.5. Permitir mecanismos de prevenção de perda de dados.

4.9.6. Possuir funcionalidades que implementem Rótulos de confidencialidade.

4.9.7. O uso de recursos em nuvem disponibilizados pelas licenças contratadas não implica na transferência de responsabilidade sobre a gestão, classificação e tratamento das informações. Essas responsabilidades permanecem integralmente atribuídas ao órgão ou entidade contratante, em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas: GSI/PR nº 5/2021, GSI/PR nº 08/2025, SGD/ME nº 94/2022 e; na Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023, bem como na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.9.8. Nos termos do art. 4º da IN GSI/PR nº 5/2021, cada órgão que optar por utilizar serviços em nuvem deverá editar ato normativo próprio sobre o uso seguro de computação em nuvem.

4.9.9. Conforme o art. 17º da mesma norma, o órgão ou entidade contratante deverá observar obrigatoriamente as seguintes diretrizes para o tratamento da informação em ambiente de computação em nuvem:

> *"I. As informações sem restrição de acesso poderão ser tratadas em ambiente de nuvem, observada a legislação vigente e os riscos de segurança da informação;*

II. informação classificada em grau de sigilo e seus documentos preparatórios poderão ser tratados em ambiente de computação em nuvem nos termos da regulamentação específica (redação alterada pela IN GSI/PR Nº 8/2025);

III. Poderão ser tratados em ambiente de nuvem, desde que observados os riscos de segurança da informação e a legislação vigente:

a) informações com restrição de acesso prevista na legislação;

b) materiais de acesso restrito regulados pelo próprio órgão ou entidade;

c) informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem; e

d) documentos preparatórios não enquadrados no inciso II acima.

Em relação ao armazenamento e à custódia de dados em provedor de serviço de nuvem, o órgão contratante deverá cumprir integralmente o disposto no art. 18 da IN GSI/PR nº 5/2021, observando os seguintes procedimentos e diretrizes:

I. Manter pelo menos uma cópia atualizada de segurança em território brasileiro;

II. Permitir a armazenagem de cópias fora do território nacional apenas para informações sem restrição de acesso, conforme legislação aplicável;

III. Garantir que informações com restrição de acesso e documentos preparatórios não classificados não sejam tratados ou armazenados fora do território brasileiro, inclusive suas cópias de segurança; e

IV. Observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais legislações correlatas no tratamento de dados pessoais."

4.9.10. Conforme o disposto na IN GSI/PR nº 08/2025, o tratamento de informações classificadas em grau de sigilo somente poderá ocorrer em infraestrutura privada ou comunitária gerida por órgãos públicos ou empresas habilitadas, localizada em território nacional, sendo vedada a replicação, backup ou tratamento dessas informações fora do Brasil.

4.9.11. Por fim, nos termos da Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023, cada órgão ou entidade deverá elaborar Documento de Estratégia de Uso de Software e de Serviços de Computação em Nuvem, aprovado por sua instância de governança digital, contemplando diretrizes de segurança, privacidade e gestão de riscos associadas ao uso desses serviços.

4.9.12. Assim, o órgão partícipe ou aderente reconhece que a responsabilidade pela classificação e pelo tratamento das geradas, armazenadas ou processadas em decorrência do uso das licenças contratadas é de sua competência exclusiva devendo observar integralmente as normas e diretrizes de segurança da informação e de proteção de dados vigentes.

4.9.13. Além disso, compete aos órgãos aderentes observar os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade (SIP) aplicáveis às suas respectivas contratações, assegurando a compatibilidade de seus instrumentos de planejamento e contratação com o presente Termo de Referência e com a legislação vigente.

4.9.14. Compete, ainda, a cada órgão aderente definir, de acordo com suas necessidades, seu ambiente tecnológico e sua avaliação de riscos, as medidas e controles adicionais de segurança da informação e privacidade que se fizerem necessários à utilização das soluções contratadas, inclusive quanto ao tratamento, armazenamento, transferência e eventual disponibilização de informações fora do território nacional, quando aplicável.

4.9.15. No caso de informações classificadas ou sigilosas, caberá ao órgão contratante, estabelecer contato direto com os fornecedores das soluções, a fim de definir os parâmetros técnicos necessários, para garantir o tratamento seguro dessas informações, em conformidade com as políticas internas de segurança e com as disposições previstas na legislação sobre o tema.

4.9.15.1. Ressalta-se que as atividades de classificação, tratamento e eventual customização das informações não constituem obrigação do órgão gerenciador nem integram o objeto da presente contratação, permanecendo sob a responsabilidade de cada órgão participante ou aderente.

4.10. A CONTRATADA deverá respeitar todas as disposições sobre segurança da informação indicados na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

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

4.10.2. Deverá ser observado pelo fiscal do contrato os seguintes requisitos junto a CONTRATADA:

4.10.2.1. Prova de residência de dados e mecanismo de auditoria.

4.10.2.2. Para atendimento ao art. 18 da Instrução Normativa GSI/PR nº 5, de 2021, a CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pela Administração, que mantém no mínimo uma cópia atualizada de segurança de todos os dados sob responsabilidade da solução de TIC fornecida, em território brasileiro. Essa comprovação deverá ser apresentada mediante:

a) Declaração técnica formal, assinada por representante legal da CONTRATADA, confirmando que a solução atende ao requisito de residência de dados previsto no inciso I do art. 18 da IN GSI/PR nº 5 /2021.

b) Evidência documental de suporte, como: Relatórios SOC 2, ISO 27001/27017; ou logs/auditorias técnicas demonstrando que os dados são efetivamente replicados e mantidos em território brasileiro.

c) Autorização de auditoria, concedendo ao órgão contratante o direito de verificar, diretamente ou por órgão designado, o cumprimento destas obrigações durante a execução contratual.

4.10.2.3. Para informações classificadas, aplicam-se cumulativamente as exigências previstas no subitem 4.9.10 deste Termo de Referência.

4.10.2.4. O não atendimento destas exigências ou a resistência em apresentar as evidências acima caracterizarão descumprimento contratual grave, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas, incluindo a possibilidade de rejeição da proposta e/ou rescisão contratual.

4.10.3. Ao término do contrato firmado entre as partes, a CONTRATADA deverá observar integralmente os procedimentos estabelecidos no Art. 19 da IN GSI/PR nº 5/2021, assegurando:

- devolução integral dos dados, informações e sistemas sob custódia do provedor de serviço de nuvem aos órgãos ou às entidades contratantes ao término do contrato;
- eliminação, por parte do provedor de serviço de nuvem, ao término do contrato, de qualquer dado, informação ou sistema do órgão ou entidade sob sua custódia, observada a legislação que trata da obrigatoriedade de retenção de dados; e
- garantia do direito ao esquecimento para dados pessoais, conforme art. 16 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD.

4.10.4. A CONTRATADA não recolherá qualquer informação sobre o uso da Internet ou a localização por parte dos usuários.

4.10.5. A CONTRATADA deverá executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

4.10.6. O modelo de declaração de atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a ser assinada pelo representante legal do Contratado, encontra-se no ANEXO III deste termo de referência.

4.10.7. Diante do exposto, ressalta-se que é imprescindível que a CONTRATADA, os órgãos partícipes e não partícipes que irão utilizar a Ata de Registro de Preços (ARP) oriunda deste certame, tenham pleno conhecimento e cumpram os dispositivos aplicáveis das normas citadas neste subitem.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.11.1. Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e;

4.11.2. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

4.11.3. Deverá entregar os documentos solicitados preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política de Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010).

4.11.4. Toda a documentação oficial fornecida pelo fabricante da solução, incluindo manuais, guias de instalação, especificações técnicas, termos de licenciamento, contratos e demais materiais de apoio, deverá ser disponibilizada integralmente em língua portuguesa (Português-BR). Da mesma forma, todos os serviços prestados, como suporte técnico, treinamentos, atendimento ao cliente, orientações e demais interações com a contratada, deverão ser conduzidos em português-BR.

4.11.5. Os profissionais da CONTRATADA devem atuar com urbanidade e cortesia.

4.11.6. Utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da CONTRATANTE.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.12. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante, conforme requisitos de sistemas definidos no Anexo II - Especificações Técnicas da Solução.

4.13. 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.

4.14. Outros requisitos de arquitetura tecnológica:

4.14.1. As soluções devem conter os requisitos primários de um software como serviços (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.

4.14.2. A arquitetura das soluções deve basear-se em micro serviços e aplicativos.

4.14.3. A Solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.15. Não se aplica.

Requisitos de Implantação

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

4.16.1. 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.

4.16.2. Deverá ser fornecida documentação oficial do fabricante da solução, em português, com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, comprovando perante o fabricante que se trata de uma ferramenta devidamente licenciada e autêntica, como identificador da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de validade, indicador de direito de atualização, período de garantia e suporte.

4.16.3. 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.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.20. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, conforme modelo descrito no ANEXO IV (MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO) deste termo de referência.

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

4.22. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

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

4.24. O fornecimento das licenças, será feito por meio de acesso ao site do fabricante, a área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente à quantidade e tipos de licenças constantes da Ordem de Serviço emitida para fins de fornecimento.

4.25. Deverá ser fornecido o cartão de registro e/ou licença de uso, contendo todas as chaves, senhas, números de identificação, série e demais informações necessárias para a identificação, instalação, reinstalação e operação do produto.

4.26. O Contratado deverá manter registro de todas as licenças fornecidas ao contratante, devendo a qualquer tempo, ou quando solicitada formalmente, ser capaz de prover todos os dados, números de licenças, registros ou informações necessárias à instalação, pré-instalação, recuperação de instalação e interação com o fabricante.

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

4.28. Nos termos do Capítulo V (artigos. 56 e 57) do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, é recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste em um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira (art. 56, inciso I); e fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional (art. 56, inciso II).

> 4.28.1. Caso a contratação se enquadre como de grande vulto, nos termos do art. 6º, inciso XXII da Lei nº 14.133/ 2021, e do art. 1º, inciso I do Decreto nº 12.304/2024, será obrigatória a implantação de programa de integridade pela CONTRATADA, caso ainda não o possua, devendo a documentação comprobatória ser apresentada no prazo de 6 (seis) meses, contado da assinatura do contrato, conforme definido no art.5º e no art. 8º, inciso I, do referido Decreto.

Sustentabilidade

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

4.29.1. Implementação de soluções e utilização de recursos de software que contribuam para a otimização do consumo de recursos computacionais;

4.29.2. Priorização de soluções que contribuam para a eficiência energética, mediante uso otimizado dos recursos computacionais necessários à execução dos softwares contratados;

4.29.3. Redução do consumo de papel, de recursos de impressão e de outros insumos não renováveis, mediante a utilização de documentos e processos digitais;

4.29.4. Disponibilização das licenças e dos respectivos arquivos de instalação, quando aplicável, exclusivamente por meio digital, sem fornecimento de mídias físicas;

4.29.5. Adoção de faturamento, notas fiscais, comprovantes, relatórios e demais documentos relacionados à contratação em formato eletrônico;

4.29.6. Utilização de console ou plataforma eletrônica de gerenciamento de licenças, quando disponibilizada pela fabricante, para administração, monitoramento, distribuição e realocação das licenças, visando otimizar sua utilização e evitar ociosidade e desperdício de recursos.

Indicação de marcas ou modelos

4.30. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Adobe, Corel e Autodesk.

4.30.1. A indicação das marcas ou modelos específicos neste processo de contratação, conforme estabelecido no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, é fundamentada em razões técnicas e econômicas. Neste caso, a contratação envolve licenças de softwares de design gráfico, cujas soluções foram definidas considerando requisitos de qualidade, compatibilidade, funcionalidades e integração com as ferramentas e fluxos de trabalho já utilizados pelos órgãos. As justificativas para a escolha das marcas e modelos estão descritas nos subitens correspondentes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que apresentam os fundamentos técnicos e econômicos para a adoção das soluções indicadas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.31. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.32. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.33. Não será exigida amostra do objeto.

Garantia da contratação

4.34. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total da contratação.

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

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

4.35.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.35.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.35.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.36. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.37. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.38. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.39. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.39.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

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

4.41. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.42. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.43. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.44. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.45.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.45.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.46. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.47. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

4.49. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

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

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

5.2.10. assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

5.2.10.1. Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.2.11. comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.2.12. não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

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

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

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

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

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

5.4. O órgão gerenciador será a Central de Compras (UASG 201057), vinculada à Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.

6.1.1.1. A entrega do objeto será caracterizada pela disponibilização das licenças solicitadas, com seus respectivos quantitativos, no site do fabricante, em área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de utilização de credenciais especificas.

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

6.1.2.1. **Inicialização do contrato**

6.1.2.1.1. 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.

6.1.2.2. **Encaminhamento de demandas e controle de solicitações**

6.1.2.2.1. O fornecimento das licenças deverá ser realizado mediante formalização pela CONTRATANTE à contratada, em conformidade com as orientações estabelecidas na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e na Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023.

6.1.2.2.2. A emissão da Ordem de Serviço (OS) deverá observar integralmente o conteúdo mínimo estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023, contemplando as informações e os elementos nela previstos, de modo a assegurar a adequada formalização, o controle e o acompanhamento da execução dos serviços.

6.1.2.2.3. Não há garantia de execução mínima ou consumo mínimo de serviços por parte da CONTRATANTE para nenhum dos itens previstos no objeto.

6.1.2.2.4. O faturamento será efetuado anualmente, iniciado por ocasião da emissão da Ordem de Serviço (OS). Caso haja, a qualquer tempo, a emissão de Ordens de Serviço adicionais para a ativação de novos lotes de licenças, o faturamento dessas licenças seguirá as mesmas regras, com o cálculo do término do faturamento da parcela mensal tendo como referência a data de expiração da vigência do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: os endereços serão informados, oportunamente, pelos futuros contratantes, estando restritos à área de abrangência dos municípios indicados de cada UASG, conforme a relação de órgãos participantes.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: considerando que se trata da disponibilização de subscrição de licenças de software de forma online, a solução deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda tem como base as seguintes características:

6.5.1. Todas as informações como níveis de serviços, prazos, detalhamento dos serviços, requisitos técnicos e demais especificações estão indicadas nesse TR e são suficientes para que a LICITANTE possa dimensionar adequadamente os preços de sua proposta de preços.

6.5.2. Cabe destacar que o volume exato da expectativa de contratação será devidamente detalhado após a realização da IRP.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1. Para garantir a continuidade das atividades da Contratante e possibilitar a transição contratual, o serviço a ser contratado deverá permitir a portabilidade de dados e aplicativos e as informações da contratante deverão estar disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional.

6.7.2. Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pelas empresas prestadoras dos serviços será de propriedade da Contratante e fica a Contratada obrigada a documentar e registrar os serviços e eventos ocorridos, observando as metodologias e ferramentas utilizadas e disponíveis ao Contratante;

Mecanismos formais de comunicação

6.8. 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; e

V. E-mails e Cartas.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

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

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.10.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

7.21.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.21.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII desse termo.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. A aferição dos indicadores contidos no Anexo VII, calculando a aplicando as glosas e descontos previstos, caso necessário;

8.4.2. A manutenção de todas as condições de habilitação da Contratada; e

8.4.3. O fiel cumprimento de todas as obrigações descritas neste Termo de Referência, inclusive as de confidencialidade e sigilo.

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados (conforme modelo de Termo de Recebimento Provisório do Anexo VIII), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. 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.

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

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

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período contido na ordem de serviço correspondente.

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

8.11.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.11.2. O fiscal técnico deverá observar as diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 2023, em relação aos critérios de aceitação mínima dos serviços, quais sejam:

a) informar qual o software específico que está sendo disponibilizado;

b) verificar se o software especificado na proposta comercial é o mesmo que está sendo entregue ao órgão ou entidade, verificando o nome, a versão, a descrição e o código de identificação única;

c) verificar se o software entregue está devidamente licenciado junto ao fabricante;

d) verificar se o quantitativo demandado na OS foi efetivamente disponibilizado ou prestado;

e) verificar se foram disponibilizadas informações inerentes ao uso do software entregue, por meio de consoles ou portais disponibilizados pelo próprio fabricante;

f) verificar se o prazo de suporte e/ou garantia do software é o mesmo estabelecido no contrato;

g) verificar se foi disponibilizado acesso a portal do fabricante, que permite a administração das licenças de software; e

h) se a contratada disponibilizou as licenças e o acesso ao portal do cliente.

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

8.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (conforme modelo de Termo de Recebimento Definitivo do Anexo IX), obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.22.1. Serão avaliadas, mensalmente, se a entrega das licenças ocorreu em quantidades estipuladas na Ordem de Serviço, bem como, serão verificados os códigos de licenças e respectivas validades dos seriais e licenciamentos disponibilizados e;

8.22.2. Serão verificados, mensalmente, os acessos aos softwares solicitados.

Liquidação

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

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

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

I. o prazo de validade;

II. a data da emissão;

III. os dados do contrato e do órgão contratante;

IV. o período respectivo de execução do contrato;

V. o valor a pagar; e

VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

8.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

8.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA] – Será preenchida após a IRP e a conclusão da pesquisa de preços com o orçamento final estimado.

8.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.46.2. 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.

8.46.3. 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.

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

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

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Der causa à inexecução parcial do contrato, sem grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021). Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
3	Der causa à inexecução total do contrato.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	**Impedimento de licitar e contratar** com a União pelo período de 2 (dois) meses, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave, em conformidade ao art. 13, inciso III, da Portaria MGI-SEGES-CENTRAL nº 6.846/2025.
5	Quando o licitante não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	**Impedimento de licitar e contratar** com a União pelo período de 2 (dois) meses, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave, em conformidade ao art. 13, inciso IV, da Portaria MGI-SEGES-CENTRAL nº 6.846/2025.
6	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a durante a licitação ou a execução do contrato.	Será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos, em conformidade ao art. 13, inciso VII, da Portaria MGI-SEGES-CENTRAL nº 6.846/2025.
8	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos, em conformidade ao art. 13, inciso IX, da Portaria MGI-SEGES-CENTRAL nº 6.846/2025.
9	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos, em conformidade ao art. 13, inciso XI, da Portaria MGI-SEGES-CENTRAL nº 6.846/2025.
10	Não produzir os resultados acordados.	Observar o disposto no item 8 deste termo de referência.
11	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de até 1% (um por cento) do valor total do contrato por descumprimento.

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.

9.3.1. Deverão ser observadas, ainda, as condutas praticadas pelo licitante ou contratado caracterizadoras de infração administrativa previstas no art. 3º da Portaria MGI-SEGES-CENTRAL nº 6.846, de 18 de agosto de 2025.

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 0,3% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 10 da Portaria MGI-SEGES-CENTRAL nº 6.846/2025.

9.4.4.1.1. A aplicação da multa moratória não impede sua conversão em multa compensatória, quando cabível, nem a adoção das medidas necessárias à extinção unilateral do contrato, observados os §§ 1º a 3º do art. 10 da Portaria MGI-SEGES-CENTRAL nº 6.846/2025.

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

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 0,5% a 5% do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 0,5% a 5% do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 0,3% do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% a 5% do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 0,5% a 2% 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 ao Contratante.

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

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

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

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.1.2. O objeto será licitado em 6 grupos, facultando-se ao licitante a participação em apenas um grupo e/ou em todos os grupos, conforme seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo em caso de participação neste.

10.2. O modo de disputa será ABERTO e FECHADO, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 22, inciso II, da IN SEGES/ME nº 73/2022, considerando as características do objeto e o critério de julgamento por menor preço.

Regime de Execução

10.3. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, e o critério de aceitabilidade dos preços será o preço global do grupo associado ao preço unitário de cada item, fixando-se como os respectivos preços máximos aqueles que serão indicados neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

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

10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de **[definir percentual],** limitado a 10% do valor total estimado da contratação.*** (Esse item será calculado após a Intenção de Registro de Preços - IRP).

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

10.32.1. Considera-se como serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente, os contratos relacionados ao fornecimento de qualquer licença de produtos ADOBE, COREL e AUTODESK.

10.32.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato (s) executado(s) com as seguintes características mínimas: (esse item será calculado após a IRP com a definição das quantidades a serem contratadas)

GRUPO/ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE DE LICENÇAS	QTDE DE COMPROVAÇÃO DO ATESTADO
XX	XX	XX	XX

10.32.3. 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.

10.32.4. Serão admitidos atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

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

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

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

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

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

10.35. Será obrigatória a apresentação, por parte das empresas licitantes, de **declaração que ateste a não ocorrência de registro de oportunidade**, conforme previsto no subitem 6.6 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 5950 /2023.

10.36. Só poderão participar da contratação os parceiros das fabricantes que constem no roll público de fornecedores habilitados por elas a vender e comercializar licenças para o segmento governo. Essa exigência é importante para garantir que sejam entregues os itens conforme as regras de licenciamento da fabricante.

10.36.1. Para os itens dos grupos 1 e 2, ou seja, para as soluções da Fabricante ADOBE, a licitante deverá ser revenda autorizada e possuir habilitação para comercialização ao setor público, mediante a Especialização em Governo, conforme a política de canal vigente da fabricante. A comprovação deverá ser realizada mediante consulta à relação oficial mais recente disponibilizada pela ADOBE no momento da fase de habilitação. O Adobe Partner Directory poderá ser utilizado como fonte complementar de consulta, disponível no endereço: https://partners.adobe.com/s/directory/channel?lang=en. Em caso de divergência entre as fontes, deverá ser considerada a informação oficial mais completa e atualizada, mediante validação junto ao fabricante.

10.36.2. Para os itens do grupo 3, ou seja, para as soluções da Fabricante AUTODESK, a verificação será realizada por meio de consulta ao site público dessa fabricante no momento da habilitação da empresa.

10.36.3. Para os itens dos grupos 4, 5 e 6, ou seja, para as soluções da Fabricante COREL, será exigida a apresentação de carta de autorização emitida pela fabricante, como forma de comprovar que o fornecedor é revenda autorizada e habilitada para o atendimento ao setor público.

10.36.4. No caso de participação em consórcio, os requisitos de autorização ou habilitação comercial previstos neste item deverão ser comprovados pela consorciada responsável pelo fornecimento das licenças correspondentes aos itens para os quais o consórcio apresentar proposta, observadas as exigências específicas de cada fabricante. Não será exigida a comprovação individual por todas as consorciadas, salvo quando necessária em razão da responsabilidade assumida por cada uma na execução do objeto ou de exigência expressa da política de canal da fabricante.

Disposições gerais sobre habilitação

10.37. 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.

10.38. 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.

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

10.40. 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.

10.41. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$... (por extenso) – Será preenchido após a IRP, conforme custos unitários apostos na tabela contida no subitem 1.1 deste termo de referência.

11.2. Por se tratar de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.1.1. Por se tratar de contratação centralizada por meio de Sistema de Registro de Preços, para atender órgãos que demandaram o serviço descrito neste Termo de Referência, não é necessário indicar a dotação orçamentária neste documento, conforme o art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será exigida apenas para a formalização do contrato do órgão CONTRATANTE.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. As especificações constantes deste Termo de Referência foram precedidas de estudos técnicos preliminares realizados em conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022. Nesse sentido, o Termo de Referência consolida a evolução do projeto e o amadurecimento em relação à descrição da solução obtida a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação. Portanto, são as disposições, especificações e os requisitos constantes no Termo de Referência que devem ser considerados para fins de apresentação de propostas de preços, cujos requisitos e obrigações deverão ser totalmente atendidos pela contratada.

13.3. Este Termo de Referência está registrado no sistema Compras.gov.br sob o número 47/2026, UASG 201057.

13.4. Constitui requisito para celebração de contrato com base na Ata de Registro de Preços oriunda do presente certame, o preenchimento pelo órgão partícipe dos seguintes requisitos legais:

13.4.1. Em atendimento ao art. 9º, § 1º, incisos III e IV da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, é necessário que o órgão partícipe realize os estudos preliminares referentes ao Planejamento da Contratação que comprovam, inclusive com memórias de cálculo, que a solução constante nesta contratação atende à sua necessidade interna. Enfatiza-se que tais documentos são obrigatórios, por força da IN SGD/ME nº 94/2022, para compor o processo interno de contratação do órgão partícipe.

13.4.2. Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, e art. 7º da IN SGD/ME nº 94/2022, é necessário que o órgão partícipe lance o registro de quantitativo realizado no âmbito da IRP em seu Plano de Contratação Anual (PCA) do exercício atual. Caso não esteja previsto, compromete-se a realizar, de forma tempestiva, a revisão do seu PCA para promover tal inclusão, nos termos do art. 16 do referido decreto.

13.4.3. Em atenção ao art. 6º, inciso I da IN SGD/ME nº 94/2022, é necessário que o órgão partícipe se certifique que o registro de quantitativo realizado no âmbito da IRP encontra-se em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) de seu órgão.

13.4.4. Em observância ao item 5.5 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, é necessário que o “Documento de Estratégia de Uso de Software e de Serviços de Computação em Nuvem” do órgão partícipe esteja aprovado pela autoridade competente e publicado na Internet.

13.4.5. Para os órgãos partícipes e para aqueles que solicitarem adesão tardia à Ata de Registro de Preços (caronas), constitui requisito para participação na Intenção de Registro de Preços (IRP) e para a celebração de contratos decorrentes da referida Ata o preenchimento e a assinatura do Termo de Autodeclaração constante do Anexo XI deste Termo de Referência, acompanhado da indicação do link de acesso à publicação da respectiva Estratégia de Uso de Software e de Serviços de Computação em Nuvem.

14. LISTA DE ANEXOS

- ANEXO I - PAUTA DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS POR UASG
- ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)
- ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS)
- ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO
- ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA
- ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
- ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP)
- ANEXO IX - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD)
- ANEXO X - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
- ANEXO XI - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Termo de Referência elaborado em conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

FERNANDA NACIF MARCAL

Integrante Ténico

Despacho: Termo de Referência elaborado em conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

ABDIAS DA SILVA OLIVEIRA

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência e os seus anexos.

GLAYSON DE OLIVEIRA LINS

Integrante Requisitante e Autoridade Máxima de TIC.

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 17:36:49.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência e os seus anexos.

MARFISA CARLA DE ABREU MACIEL CASTRO

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 03/11/2026 às 10:36:57.