

# Termo de Referência 10/2025

## Informações Básicas

|                    |                                                   |                          |                          |
|--------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                              | Editado por              | Atualizado em            |
| 10/2025            | 240010-DEPARTAMENTO DE COMUNICACAO E DOCUMENTACAO | TULIO GONCALVES DA SILVA | 23/07/2025 11:09 (v 4.0) |
| Status             | ASSINADO                                          |                          |                          |

## Outras informações

|                                                                                 |                       |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                       | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC | 24/2025               | 09280.000035/2025-81    |

## 1. Condições gerais da contratação

1.1 Contratação de licenças da Microsoft para Office 365, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                  | CATSER | MÉTRICA | CÓD. PMC-TIC | QTD  | VALOR UNITÁRIO ANUAL | VALOR TOTAL       |
|-------|------|------------------------------------------------|--------|---------|--------------|------|----------------------|-------------------|
| 1     | 1    | M365 E5 Unified Existing Customer Sub Per User | 27464  | Unidade | MS.5.0-A1576 | 3000 | R\$ 3.710,40         | R\$ 11.131.200,00 |
|       | 2    | M365 F3 FUSL Sub Per User                      | 27464  | Unidade | MS.5.0-A1112 | 5500 | R\$ 526,20           | R\$ 2.894.100,00  |
|       | 3    | M365 F5 Security + Compliance Sub Add-on       | 27464  | Unidade | MS.5.0-A1123 | 5500 | R\$ 744,72           | R\$ 4.095.960,00  |

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os produtos da Microsoft são essenciais para cumprimento das atividades institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de manutenção de serviços desta natureza.

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

**1.5** A contratação em apreço NÃO se enquadra nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

**1.6** A solução consta no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas - Microsoft, versão 5.0.0.

**1.7** O planejamento da contratação considerou condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, em observação ao art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. Descrição da solução**

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

**2.2** A solução de TIC consiste em licenças da plataforma Office 365, da Microsoft, necessárias para manter o ambiente de trabalho no âmbito do MRE, bem como incrementar funcionalidades de segurança para conferir maior proteção à plataforma em apreço. Com exceção dos recursos de proteção, o Office 365 já encontra-se em uso no Ministério das Relações Exteriores, de forma que o licenciamento em questão garantirá a continuidade dos serviços.

**2.3** Por se tratar de licenciamento de software, atesta-se que o presente Termo de Referência está em conformidade com as exigências previstas no Anexo I da IN SGD /ME nº 94/2022.

## **3. Fundamentação e descrição da necessidade**

**3.1** A presente contratação justifica-se pelo fato do Ministério das Relações Exteriores ter adquirido em 2023, através do Contrato DTIC nº 03/2023, a Solução de Serviços Integrados em nuvem Office 365, da Microsoft. A partir desta aquisição os servidores do MRE passaram a ter acesso a diversos aplicativos que possibilitaram melhor desempenho em suas atividades diárias, como Power Platform, Microsoft Teams, Outlook, Ferramentas de Escritório, Sharepoint, One Drive, dentre outras aplicações de comunicação, produtividade e desenvolvimento de aplicativos.

O Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação do MRE (DTIC) tenciona agregar maior segurança à plataforma como um todo, tendo em conta que grande parte das informações produzidas pelo Ministério encontram-se armazenadas no Office 365; e que o licenciamento atual é limitado em termos de proteção dos dados e proteção do e-mail institucional. Com o crescente aumento de ataques cibernéticos, é crucial que organizações mantenham investimentos em segurança informacional. O

MRE, sendo o órgão governamental brasileiro que mais produz documentos classificados no âmbito de política internacional, é, por razões de estratégia geopolítica, alvo constante de tentativas de espionagem oriundas de grupos altamente capacitados para invadir sistemas, conhecidos como ATPs (do inglês, ameaça avançada e persistente), geralmente patrocinados por Estados-Nação. Neste sentido, faz-se necessária proteção adicional na plataforma que atualmente figura como o maior repositório de dados do MRE. Em relação aos quesitos de segurança da informação, foram identificadas as necessidades de melhoria abaixo:

- i) Upgrade da ferramenta de gestão de identidade da plataforma Office 365 (Entra ID) - Inclui recursos como autenticação multifatorial avançada, acesso condicional, gerenciamento de identidades privilegiadas e autenticação baseada em risco, ajudando a garantir que somente usuários autorizados tenham acesso aos recursos críticos da organização. Ademais, o upgrade possibilitaria acesso a relatórios técnicos, atualmente não disponíveis na versão contratada, que facilitariam a identificação de riscos relacionados às identidades (contas de usuário) do MRE;
- ii) Proteção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention) - recurso que permite configurar políticas avançadas para evitar que dados confidenciais sejam vazados ou acessados indevidamente;
- iii) Proteção avançada do e-mail institucional - Dentre os recursos de proteção que podem ser agregados ao serviço de e-mail do MRE, destacam-se a possibilidade de automatizar a resposta a incidentes, por meio de playbooks pré-configurados; rico registro de ações executadas na plataforma que permite investigação avançada para a busca de atividades maliciosas; prevenção contra compartilhamento de links e anexos maliciosos em mensagens de e-mail e do Teams (serviço de mensageria); campanhas de conscientização de usuários a partir de funcionalidade para simular ataques de phishing dentro da organização; e filtro de e-mail avançado com análise baseada em inteligência artificial.

O Estudo Técnico Preliminar da contratação concluir que, por razões técnicas e econômicas, é mais vantajoso rescindir o referido contrato e contratar arranjo distinto de licenças da Microsoft em vez de manter o licenciamento atual e contratar somente os recursos de segurança. Portanto, o intuito da demanda em apreço é reconfigurar o cenário atual de licenciamento do Office 365, o que proporcionará melhorias na proteção de dados no âmbito do MRE e enriquecerá o rol funcionalidades do Office 365 disponibilizado aos usuários do Itamaraty.

**3.2** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

**3.2.1** ID PCA no PNCP: 00394536000139-0-000004/2025;

**3.2.2** Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;

**3.2.3** Id do item no PCA: 59, 60 e 61;

**3.2.4** Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA;

**3.2.5** Identificador da Futura Contratação: 240010-24/2025.

**3.3** O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 do Ministério das Relações Exteriores, conforme demonstrado abaixo:

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS |                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                                  | Objetivos Estratégicos                                                                                                                                                                         |
| 4                                   | Objetivo Estratégico 4 da Estratégia Digital do MRE para o triênio 2025-2027 – Prover ambiente tecnológico resiliente e seguro para apoiar o cumprimento da missão institucional do Itamaraty. |

| ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2027 |                                                     |      |                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                             | Ação do PDTIC                                       | ID   | Meta do PDTIC associada                                                                                                                                                                                                  |
| A4.2.1                         | Licenciamento de produtos Microsoft para servidores | M4.2 | Atingir 100% de conformidade em licenciamento, suporte e garantia para todos os equipamentos de infraestrutura tecnológica: servidores, firewalls, switches, balanceadores, estações de trabalho etc., até o fim de 2026 |

## 4. Requisitos da contratação

### Requisitos de Negócio

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

**4.1.1** Garantia da integridade e da disponibilidade dos dados e serviços em operação no Ministério, especialmente dos serviços digitais da área-fim.

**4.1.2** Continuidade do serviço de e-mail institucional.

**4.1.3** Continuidade do serviço de compartilhamento de documentos e colaboração.

**4.1.4** Disponibilidade e funcionamento devido dos sistemas operacionais Windows.

### Requisitos de Capacitação

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

### Requisitos Legais

**4.3** O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

### **Requisitos de Manutenção**

**4.4** Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

### **Requisitos Temporais**

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

**4.5.1** 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.

**4.6** 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**

**4.7** A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e observar-se-ão todas as normas de segurança vigentes para a integridade física de todos os profissionais envolvidos, bem com a integridade material dos equipamentos e espaços envolvidos na execução da solução de TIC a que se refere este Termo.

**4.8** A contratada deverá apresentar relação nominal, com CPF e RG, de profissionais envolvidos na execução do contrato que porventura necessitem acesso às instalações do MRE, atualizando-a sempre que houver alterações. Os profissionais alocados ao contrato deverão portar crachá de identificação bem como submeter-se a normas e políticas de segurança do Ministério, assumindo responsabilidade por todos os possíveis danos físicos e/ou materiais porventura causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito a normas de segurança.

**4.9** A empresa contratada comprometer-se-á a manter a confidencialidade das informações, dados, configurações processos, fórmulas, rotinas e quaisquer outros objetos que venham a ser disponibilizados pelo órgão contratante à empresa a ser contratada, para a realização dos trabalhos, comprometendo-se a não copiar ou usar em seu próprio benefício, nem a revelar ou mostrar a terceiros ou pulicar tais informações, em território nacional ou no exterior. Somente representantes e prepostos

devidamente autorizados entre as partes, cuja avaliação das informações confidenciais seja necessária e apropriada, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso a sistemas e aplicativos relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicações.

### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

**4.10** Não serão exigidos requisitos sociais, ambientais e culturais para a presente contratação.

### **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

**4.11** Não serão exigidos requisitos de arquitetura tecnológica para a presente contratação.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

**4.12** Não serão exigidos requisitos de projeto e de implementação para a presente contratação.

### **Requisitos de Implantação**

**4.13** Não serão exigidos requisitos de implantação para a presente contratação.

### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**4.14** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**4.14.1** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante

### **Requisitos de Experiência Profissional**

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

### **Requisitos de Formação de Equipe**

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

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

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

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

**4.19** 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 12 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

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

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

**4.21** O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos na Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério das Relações Exteriores.

### **Vistoria**

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

### **Da exigência de carta de solidariedade**

**4.23** Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

**4.23.1** Uma vez que o objeto da contratação é crucial para manter a operação de parte significativa dos serviços TIC do MRE, a carta de solidariedade se apresenta como critério para minimizar riscos de inexecução contratual e, consequentemente, impacto na disponibilidade de serviços associados ao objeto.

### **Subcontratação**

**4.24** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**

**4.25** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

**4.27** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

**4.28** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **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 as demandas 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 produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

**5.1.9** prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

**5.1.10** permitir o acesso do pessoal técnico e dos equipamentos da CONTRATADA, necessários à execução dos serviços, respeitadas as disposições legais, regulamentares e as normas do Departamento de Comunicações e Documentação que disciplinam a segurança e o sigilo.

### **5.2 São obrigações da 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, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

## 6. Modelo de execução do contrato

### ***Condições de Execução***

**6.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

| Fase | Rotinas de Execução         | Prazo<br>(em dias corridos) |
|------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1    | Emissão da Ordem de Serviço | D                           |
| 2    | Entrega das Licenças        | Em até D + 10               |

**6.1.1** A entrega do objeto será integral, conforme quantitativos do Termo de Referência.

### ***Local de prestação dos serviços***

**6.2** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, sala 302, Brasília/DF.

**6.3** Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 9h às 13h e de 15h às 19h.

#### ***Especificação da garantia do serviço***

**6.4** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

#### ***Formas de transferência de conhecimento***

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

#### ***Procedimentos de transição e finalização do contrato***

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

#### ***Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle***

**6.7** A OS conterá o quantitativo total do objeto a ser fornecido, incluindo a sua localização e o prazo para fornecimento, conforme definições deste TR.

#### ***Mecanismos formais de comunicação***

**6.8** São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

**6.8.1** Ordem de Fornecimento de Bens;

**6.8.2** Ata de Reunião;

**6.8.3** Ofício;

**6.8.4** Sistema de abertura de chamados;

**6.8.5** E-mails e Cartas.

#### ***Formas de Pagamento***

**6.9** Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

#### ***Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança***

**6.10** A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos de 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.

**6.11** O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes da entidade, a ser assinado pelo

representante legal da CONTRATADA, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos I e II.

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

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

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

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

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

### **Preposto**

**7.5** A Contratada 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** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Reunião Inicial**

**7.7** 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 do contrato.

**7.8** 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.

**7.8.1** A pauta desta reunião observará, pelo menos:

**7.8.1.1** Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

**7.8.1.2** Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

**7.8.1.3** Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

**7.8.1.4** 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;

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

## **Fiscalização**

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

## **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

**7.10.4** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V)

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

## **Fiscalização Administrativa**

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

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

## **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

***Critérios de medição e pagamento***

**7.19** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

| IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item                                 | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Finalidade</b>                    | Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Meta a Cumprir</b>                | IAE $\leq$ 0. A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes em todas as Ordens de Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Instrumento de Medição</b>        | Por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos, comparados com a data da emissão da OFB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>       | A avaliação será feita conforme cronograma registrado na Ordem de Serviço. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Periodicidade</b>                 | De acordo com a OS encerrada e com seu respectivo Termo de Recebimento Definitivo emitido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>          | <p style="text-align: center;"><b>IAP = TExec – TEst</b></p> <p>Onde:</p> <p><b>IAP</b> – Indicador de Atendimento no Prazo da OS;</p> <p><b>TExec</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS. Caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</p> <p>A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p><b>TEst</b> – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p> |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir da emissão da OS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sanções</b>                       | <p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral do objeto;</p> <p>De 1 a 30 – Multa de 0,1% por dia de atraso sobre o valor da OS;</p> <p>Acima de 30 – Será aplicada multa de 10% sobre o valor da OS e Sanções Administrativas previstas neste Termo de Referência.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**7.20** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**7.20.1** não produzir os resultados acordados;

**7.20.2** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.20.3** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**7.22** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**7.22.1** Devido fornecimento das licenças contratadas, bem como aplicação destas no ambiente computacional do MRE.

### ***Do recebimento***

**7.23** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

**7.27.1** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado, no prazo estabelecido no item 7.23, ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**7.28** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à

fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

**7.31** 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.

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

**7.33** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

**7.33.2** 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

**7.36** 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 de Inspeção***

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

**7.37.1** Verificação do licenciamento contratado na nuvem da Microsoft, na área referente ao Tenant do MRE.

**7.37.2** Declaração do fabricante, fornecida pela contratada, informando sobre o fornecimento e submissão das licenças ao Tenant do MRE na Microsoft.

### ***Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento***

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

| ID | Ocorrência                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Glosa / Sanção                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Não atender ao indicador do Instrumento de Medição de Resultado IAP (Indicador de Atendimento no Prazo)                                                                                                                                                                                                      | Glosa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor da OS para valores do indicador IAP de 1 a 30.                                                                                                                               |
| 2  | Descumprir as obrigações de sigilo e transferência de conhecimento                                                                                                                                                                                                                                           | Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.                                                                                                                                                                            |
| 3  | Não manter as condições de habilitação durante a vigência contratual                                                                                                                                                                                                                                         | Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.                                                                                                                                                                            |
| 4  | Violar requisitos de segurança da informação e privacidade previstos nos itens 4.7, 4.8, 4.9 e 4.21                                                                                                                                                                                                          | Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.                                                                                                                                                                            |
| 5  | Atraso injustificado parcial                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.                                                                                        |
| 6  | Atraso injustificado integral                                                                                                                                                                                                                                                                                | Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. |
| 7  | Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;<br>Praticar ato fraudulento na execução do contrato;<br>Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;<br>Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 | Compensatória, de 20% a 30% do valor do Contrato.                                                                                                                                                                                                |
| 8  | Dar causa à inexecução contratual                                                                                                                                                                                                                                                                            | Compensatória, de 10% a 15% do valor do Contrato.                                                                                                                                                                                                |
| 9  | Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.                                                                                                                                                          | Compensatória, de 5% a 10% do valor do Contrato.                                                                                                                                                                                                 |
| 10 | Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.                                                                                                                                                                                                            | Compensatória, de 15% a 20% do valor do Contrato.                                                                                                                                                                                                |
| 11 | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela ou no Contrato.                                                                                                                                                                                                                      | Advertência                                                                                                                                                                                                                                      |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Em caso de reincidência, multa compensatória de 2% sobre o valor do Contrato.                                                                                                                                                                    |

**7.39** 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 p contratado:

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

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

## **Liquidação**

**7.40** 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

**7.41.1** O prazo de validade;

**7.41.2** a data da emissão;

**7.41.3** os dados do contrato e do órgão Contratante;

**7.41.4** o período respectivo de execução do contrato;

**7.41.5** o valor a pagar; e

**7.41.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

**7.44** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**7.45** 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.

**7.46** 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.

**7.47** 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.

**7.48** 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**

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

**7.50** 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 ICTI de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

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

**7.57** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

**7.59** 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**7.60** 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## **8. Do reajuste**

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

**8.2** Haja vista que a apuração do ICTI é realizada mensalmente pelo IPEA, o que inviabiliza a sua ponderação em proporção diária, a referência do cálculo considerará meses completos a partir do mês da data base.

## 9. Critérios de seleção do fornecedor

### ***Forma de seleção e critério de julgamento da proposta***

**9.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**9.2** O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

### ***Da Aplicação da Margem de Preferência***

**9.3** Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

### ***Exigências de habilitação***

**9.4** Para fins de habilitação, deverá o licitante atender aos requisitos de Qualificação Técnica expressos neste tópico do TR.

### ***Habilitação jurídica***

**9.5 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.

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

**9.7 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>

**9.8 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.

**9.9 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.

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

**9.11 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.

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

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

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

**9.14** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**9.15** 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.

**9.16** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**9.17** 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;

**9.18** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.19** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

**9.21** 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***

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

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

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

**9.24.1** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

**9.25** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

### ***Qualificação Técnica***

**9.27** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**9.28** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**9.29** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**9.29.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**9.29.1.1** Fornecimento e implantação de, no mínimo, 4 (quatro) tipos de licenças presentes no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas - Microsoft.

**9.29.2** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

**9.29.4** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9.30** No caso das participações de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

**9.30.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

**9.30.5** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

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

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

## 10. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 18.121.260,00

**10.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.121.260,00 (dezoito milhões cento e vinte e um mil duzentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos no Apêndice A - Pesquisa de Preços - e seus anexos.

## 11. Adequação orçamentária

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

**11.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**11.2.1** Gestão/Unidade: 240010/00001;

**11.2.2** Fonte de Recursos: Administração da Unidade: Nacional;

**11.2.3** Programa de Trabalho: 07.122.0032.2000.0001;

**11.2.4** Elemento de Despesa: 339040;

**11.2.5** Plano Interno: Tecnologia da Informação e Sistemas Internos de Comunicação do MRE no Brasil.

### ***Cronograma Físico-Financeiro***

**11.3** O contrato será pago em parcela única após o recebimento definitivo do objeto, nos prazos definidos no Modelo de Gestão do Contrato. Em caso de infração contratual será descontado o valor correspondente às sanções cabíveis.

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

## 12. 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](#).

**CARLOS GUSTAVO CORDEIRO DE ANDRADE**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 15:05:57.*

**TULIO GONCALVES DA SILVA**

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 14:03:00.*

**THUANY LELES DINIZ**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 08:22:54.*

**DIEGO DOS SANTOS PEREIRA NUNES**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 16:19:37.*

Despacho: Aprovo.

**MARIA RITA SILVA FONTES FARIA**

Autoridade Máxima da Área de TIC e Autoridade Competente



*Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 11:09:28.*