

Termo de Referência 120/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
120/2024	179087-BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA	LEONARDO NOGUEIRA DE DEUS	24/01/2025 10:49 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		280203

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Renovação por mais 36 (trinta e seis) meses de subscrição de licenças Adobe ETLA, no modo de contratação de REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Descrição	CATSER	Qtde	PMC-TIC	Valor unitário (R\$)	Custo total estimado (R\$)
1	Subscrição de licença Adobe Acrobat Pro DC – CCE TLA, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	27502	250	AD-009	3.223,00	805.750,00
2	Subscrição de licença Adobe Captivate – CCE ETLA, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	27502	20	AD-007	7.722,14	154.442,80
3	Subscrição de licença Adobe Creative Cloud (todos os apps - por máquina) – CCE ETLA, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	27502	20	AD-002	14.284,58	285.691,60
	Subscrição de licença Adobe Creative Cloud					

4	(single apps - por máquina) – CCE ETLA, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	27502	40	AD-008	5.550,15	222.006,00
5	Subscrição de licença Adobe Presenter Cloud – CCE ETLA, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	27502	5		8.580,00	42.900,00
TOTAL						1.510.790,40

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser facilmente adquiridos no varejo pela Internet por pessoas físicas.

1.3. Os itens de 1 a 4 objeto desta contratação constam do **Catálogo Eletrônico de Padronização**, disponível no endereço <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/catalogos-de-solucoes-de-tic-com-condicoes-padronizadas-para-licenciamento-de-software/arquivos/adobe/catalogo-unilateral-de-produtos-e-servicos-versao-3-0.0> e estão sujeitos ao **Preço Máximo de Compra de Item de TIC - PMC-TIC**, conforme Art. 2o., XXVII, da Instrução Normativa SGD/ME 94/2022.

1.4. Os serviços a serem contratados (licenças de uso de software, garantia de atualização tecnológica e suporte técnico on-line) se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal deste órgão.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Não haverá cotas para ME/EPP porque, embora os valores dos itens se enquadrem naqueles estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006, referente a tratamento diferenciado para micro e pequenas empresas em processos licitatórios, o produtor dos softwares dos quais se pretende contratar as referidas licenças de uso restringiu a revenda destas a entidades governamentais a um grupo seletivo de empresas de porte semelhante (ver doc. BCB/DEINF-2024/280930.).

1.6. Não será permitida a participação de consórcios de empresas pelo mesmo motivo porque não haverá cotas para ME/EPP (ver item anterior) - as empresas fornecedoras do objeto desta licitação são de porte semelhante e todas, individualmente, capazes de cumprir os requisitos em sua totalidade.

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

Autenticidade deste documento

1.8. Os requisitos da contratação deverão ser registrados nos Sistemas TR DIGITAL E ETP DIGITAL, nos termos do art. 9º, inciso IV da IN Seges/ME nº 81, de 2022 e art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 2022, combinados com o art. 42 da IN SGD/ME nº 94, de 2022. Sua autenticidade pode ser conferida pelos códigos constantes no topo de cada uma das páginas do referido documento no Portal de Compras Governamentais (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

Instrumento de Medição de Resultados - IMR

1.9. A CONTRATADA, imediatamente após receber o chamado do BCB, é responsável por prover atendimento e solução nos prazos estabelecidos no quadro abaixo:

Severidade	Descrição	Prazo Máximo de Início do Atendimento	Prazo Máximo de Solução ou Contorno
1 – Alta	Impacto de alta significância relacionado à utilização do software - Causa indisponibilidade de funcionalidade.	Em até 1 (uma) hora útil	Em até 16 (dezesesseis) horas úteis

2 – Média	Impacto de baixa significância relacionado à utilização do software. Não causa indisponibilidade sendo contornável por Solução paliativa sem grandes esforços ou retrabalho.	Em até 8 (oito) horas úteis	Em até 32 (trinta e duas) horas úteis
3 – Baixa	Quando o chamado tiver por objetivo formular perguntas com o objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou à implementação do produto	Em até 24 (vinte e quatro) horas	Em até 40 (quarenta) horas úteis

1.10. Todos os prazos para início do atendimento da assistência técnica começarão a ser contados a partir da abertura do chamado, independentemente desse ter sido feito via sistema de atendimento de chamados do fornecedor ou por telefone ou e-mail nos casos de indisponibilidade do sistema de atendimento.

1.11. O não cumprimento dos prazos de início de atendimento ou solução estabelecidos no quadro acima e dos itens incluídos neste tópico, assegurado o direito de ampla defesa, isoladamente ou cumulativamente, estará sujeito a advertência na primeira ocorrência de infração.

1.12. Decorrido o dobro do prazo inicialmente acordado ou em caso de reincidência de qualquer infração, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor de garantia financeira por hora de atraso até a solução ou atendimento do fato gerador da ocorrência.

1.13. Todos os chamados devem ser registrados para acompanhamento e controle da execução do Contrato.

1.14. A CONTRATADA deverá fornecer auxílio de suporte sempre que for necessário conhecimento especial para a resolução de problemas, permitindo ao BCB obter pleno uso dos recursos propostos pela solução;

Atualização Tecnológica

1.15. Serviço de atualização da solução de software pelo período do contrato, incluindo o fornecimento ao BCB de todas as versões, features, releases, fixes, services packs e patches de segurança de todos os elementos da solução, garantindo a segurança e a confiabilidade requerida e inerente a cada elemento de acordo com as especificações deste documento;

1.16. As atualizações deverão ser repassadas ao BCB no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir do seu lançamento, assim como o fornecimento dos manuais e boletins técnicos com informações que assegurem a sua plena utilização.

1.17. Na atualização de versões, a CONTRATADA deverá garantir o apoio técnico necessário para instalação e operação das últimas versões das licenças de software objeto deste contrato, sem ônus adicional para o BCB.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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 subscrição pelo período de 36 meses de 250 licenças de uso do software Adobe Acrobat Pro, 20 licenças de uso do software Adobe Captivate, 20 licenças de uso do software Adobe Creative Cloud (todos os apps - por máquina), 40 licenças de uso do software Adobe Creative Cloud (single apps - por máquina) e 5 licenças de uso do software Adobe Presenter Cloud, com a finalidade de elaboração de materiais de divulgação e de treinamento pertinentes às atividades do Banco Central do Brasil.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação justifica-se por razões estratégicas e operacionais:

- **Criação e Edição de Documentos:** Softwares como o Adobe Acrobat são essenciais para criar, editar e gerenciar documentos PDF, que são amplamente utilizados em comunicações oficiais e relatórios financeiros.
- **Design e Comunicação Visual:** Ferramentas como o Adobe Photoshop e o Illustrator são úteis para criar gráficos, infográficos e outros materiais visuais que ajudam na comunicação interna e externa.
- **Segurança e Conformidade:** O Adobe Acrobat oferece recursos avançados de segurança, como criptografia e assinaturas digitais, que são cruciais para proteger informações sensíveis e garantir a conformidade com regulamentações.

- **Automatização de Processos:** A Adobe oferece soluções que podem ajudar a automatizar processos de fluxo de trabalho, melhorando a eficiência e reduzindo erros humanos.
- **Elaboração de materiais de treinamento,** com a utilização do Adobe Captivate.
- **Elaboração de apresentações** para o público interno e externo, com o Adobe Presenter.

3.2. Essas ferramentas ajudam o BCB a manter a eficiência operacional, a segurança da informação e a qualidade na comunicação visual e documental.

3.3. O modelo ETLA contempla um gerenciamento completo de todas as licenças dentro de um único painel de controle e tem como sua principal característica ferramentas de segurança para garantir que todo conteúdo gerado e compartilhado tenha alto nível de segurança. O modelo Value Incentive Plan – VIP se mostra desvantajoso para o Banco Central pela forma de atribuição da licença. Em breve síntese, no VIP, cada licença é atribuída nominalmente a um determinado usuário, ao passo que no ETLA cada licença é atribuída ao equipamento, é o licenciamento da fabricante que está compliance com a lei LGPD, que possui o login único-SSO, controle de identidade, criptografia de ativos, características não presentes no modelo de licenciamento VIP.

3.4. Neste passo, visando a otimização de recursos do erário, essa possibilidade autoriza a instalação de determinada suíte de aplicativos em um único equipamento compartilhado e promove o acesso de diversos usuários para a produção de conteúdo. A escolha dos produtos Adobe se justifica pela qualidade reconhecida dos produtos, o que torna uma referência no mercado, bem como pela necessidade de se manter o padrão e a compatibilidade com todo o trabalho já realizado com estas ferramentas.

3.5. O quantitativo se baseou na utilização das licenças que temos ainda em vigor e na demanda justificada e não atendida.

3.6. O presente processo de contratação irá resultar na formação de Ata de Registro de Preços que permita adesões por órgãos não partícipes, a fim de se obter economia de tempo e recursos a esses órgãos nos casos em que a compra esteja devidamente justificada e o preço registrado seja vantajoso para a contratante e a contratada.

3.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
 I) Classe/Grupo: SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA;
 II) Identificador da Futura Contratação: 126/2024

3.8. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2020-2025 do Banco Central do Brasil, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
2	Prover infraestrutura e plataformas para serviços de TIC

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
b	Manter a capacidade de processamento, armazenamento e comunicação adequadas às demandas de negócio.		

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

- 4.1.1. Qualidade no atendimento às demandas de produção de material de divulgação para as diversas mídias;
- 4.1.2. Profissionalismo; e
- 4.1.3. Melhor relação custo-benefício.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. 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), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

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

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, desde que justificado pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. 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.

4.7. Todos os prazos citados, quando não expressos 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

4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.9.1. Não se aplica.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.12.1. Não se aplica.

Requisitos de Implantação

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

4.13.1. Não se aplica.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.14. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia de atualização tecnológica 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

4.16. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.16.1. De acordo com os requisitos de capacitação definidos pelo fabricante da ferramenta de suporte remoto.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.19. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

- Deverá ser disponibilizado ao Banco Central do Brasil serviço de atendimento a clientes para abrir chamados e acionar a garantia, funcionando em horário comercial, através, preferencialmente, de telefone 0800 (discagem direta gratuita); e
- O horário do atendimento deverá no mínimo compreender o horário de expediente desta Autarquia, que é das 9h (nove horas) às 18h30min (dezoito horas e trinta minutos), em dias úteis.

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 a seguir:

4.21.1. No que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.23. 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:

4.23.1. Não se aplica.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.24. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.24.1. Adobe

Subcontratação

4.25. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.26. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações da CONTRATANTE

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

5.2 São obrigações do CONTRATADO

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

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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: SBS, Qd. 3, Bl. B, Brasília-DF (edifício-sede do BCB) OU de forma remota, conforme a conveniência e/ou necessidade.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 9h às 18h30 em dias úteis.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 6.4.1. Não se aplica.

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.

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.7.1. Ordem de Serviço;
- 6.7.2. Ata de Reunião;
- 6.7.3. Ofício;
- 6.7.4. Sistema de abertura de chamados; e
- 6.7.5. E-mails.

Formas de Pagamento

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

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.

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. 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 dos serviços.

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.

7.9. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.9.4. 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;

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

Fiscalização

7.10. 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

7.11. 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);

7.12. 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);

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

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. 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

7.17. 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).

7.18. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.19. 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).

7.20. 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).

7.21. 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).

7.22. 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).

7.23. 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).

7.24. 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).

7.25. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. 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).

8.2. 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)

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

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

Liquidação

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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:

8.7.1 o prazo de validade;

8.7.2. a data da emissão;

8.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.7.5. o valor a pagar; e

8.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8. 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;

8.9. 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.

8.10. 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)

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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

8.15. 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.

8.16. 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 0,5% ao mês de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total para a quantidade SOLICITADA dentre a quantidade contratada no modelo de REGISTRO DE PREÇOS, conforme as regras previstas no presente tópico.

8.23. **Justificativa para a antecipação do pagamento:** por se tratar de fornecimento de licenças de software com garantia de atualização tecnológica e suporte técnico on-line, não há medição de execução de serviços para pagamento posterior, dado que, de imediato, é entregue um produto virtual (licença de uso de software por prazo definido) com serviços agregados (atualização tecnológica e suporte técnico on-line) em que estes são, caracteristicamente, marcados pela imprevisibilidade de ocorrência de necessidade, razão pela qual se faz o pagamento antecipado desses serviços pelo prazo da vigência da licença de uso.

8.24. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento para a quantidade solicitada, tão logo seja assinado o termo de contrato e prestada a garantia prevista neste, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

8.25. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

8.25.1. Até que seja fornecida a totalidade das licenças contratadas ou até vencido o prazo de 36 (trinta e seis) meses da assinatura do contrato, o que ocorrer primeiro, a cada solicitação de fornecimento de licenças será feita a antecipação do pagamento para a quantidade de licenças solicitadas.

8.26. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

8.26.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

8.27. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada de 0,5% ao mês, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

8.28. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

8.29. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

8.30. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

8.31. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

8.31.1. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021; e

8.31.2. renovação do seguro-garantia emitido por ocasião do pagamento anterior no caso de vencimento deste.

8.32. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

8.33. 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.

8.33.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

8.35. 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.

8.36. 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).

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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 para formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por valor 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 comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.4.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.4.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.4.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.4.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.4.15. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.4.16. 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.
- 9.4.17. 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

- 9.4.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.4.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.4.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.4.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.4.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.4.22. 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.
- 9.4.23. 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.
- 9.4.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.4.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.4.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.4.27. 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;
- 9.4.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.4.28.1. 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;
- 9.4.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.4.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.4.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.4.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.4.28.6. 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; e
- 9.4.28.7. 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.

Das justificativas

- 9.5. Justificativa para as exigências de qualificação econômica: considerando que se trata de uma contratação com duração de 36 (trinta e seis) meses, o que se requer é que esteja legalmente constituída e apta a continuar operando. Ademais, devido esta

contratação implicar em prestação de suporte técnico, as exigências apresentadas visam garantir que a empresa contratada esteja presumivelmente em condições mínimas de garantir esse suporte durante todo o período do contrato.

9.6. Justificativa para as exigências de qualificação técnica: É exigido meramente uma “Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação” e, se for cooperativa, a comprovação de que esteja legalmente constituída.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.510.790,40 (Um milhão, quinhentos e dez mil, setecentos e noventa reais e quarenta centavos).

ITEM 1	IN 65 - Parâmetros de pesquisa na ordem de preferência	Atas/Sites/Empresas	Descrição	Documento	Qtde	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
	III - Site de domínio amplo	Adobe..com		Subscrição de licença Adobe Acrobat Pro DC – CCE ETLA, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	BCB/DEINF 2024/280835	250	R\$ 3.420,00
IV - Pesquisa com fornecedores	TecNet		BCB/DEINF 2024/280847		R\$ 3.223,00		R\$ 805.750,00
	Brasoftware		BCB/DEINF 2024/280874		R\$ 4.013,03		R\$ 1.003.257,50
PMC-TIC (Item AD-009) BCB/DEINF-2024/280917						R\$ 3.305,00	R\$ 826.250,00
Menor Preço						R\$ 3.223,00	R\$ 805.750,00
ITEM 2	IN 65 - Parâmetros de pesquisa na ordem de preferência	Atas/Sites/Empresas	Descrição	Documento	Qtde	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
	IV - Pesquisa com fornecedores	TecNet	Subscrição de licença Adobe Captivate – CCE ETLA, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	BCB/DEINF 2024/280847	20	R\$ 11.425,00	R\$ 228.500,00
Brasoftware		BCB/DEINF 2024/280874		R\$ 14.268,73		R\$ 285.374,60	
PMC-TIC (Item AD-007) BCB/DEINF-2024/280917						R\$ 7.722,14	R\$ 154.442,80
Menor Preço						R\$ 7.722,14	R\$ 154.442,80
ITEM 3	IN 65 - Parâmetros de pesquisa na ordem de preferência	Atas/Sites/Empresas	Descrição	Documento	Qtde	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
	I- Painel de Preço	Painel de Preço	Subscrição de licença Adobe Creative Cloud	BCB/DEINF 2024/280908		R\$ 4.461,00	R\$ 89.220,00

	IV - Pesquisa com fornecedores	TecNet	(todos os apps - por máquina) – CCE ETLA, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	BCB/DEINF 2024/280847	20	R\$ 19.100,00	R\$ 382.000,00
		Brasoftware		BCB/DEINF 2024/280874		R\$ 23.781,18	R\$ 475.623,60
PMC-TIC (Item AD-002) BCB/DEINF-2024/280917						R\$ 14.284,58	R\$ 285.691,60
Menor Preço						R\$ 14.284,58	R\$ 285.691,60
ITEM 4	IN 65 - Parâmetros de pesquisa na ordem de preferência IV - Pesquisa com fornecedores	Atas/Sites/Empresas	Descrição	Documento	Qtde	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
		TecNet	Subscrição de licença Adobe Creative Cloud (single apps - por máquina) – CCE ETLA, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	BCB/DEINF 2024/280847	40	R\$ 8.580,00	R\$ 343.200,00
		Brasoftware		BCB/DEINF 2024/280874		R\$ 10.701,53	R\$ 428.061,20
PMC-TIC (Item AD-008) BCB/DEINF-2024/280917						R\$ 5.550,15	R\$ 222.006,00
Menor Preço						R\$ 5.550,15	R\$ 222.006,00
ITEM 5	IN 65 - Parâmetros de pesquisa na ordem de preferência IV - Pesquisa com fornecedores	Atas/Sites/Empresas	Descrição	Documento	Qtde	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
		TecNet	Subscrição de licença Adobe Presenter Cloud – CCE ETLA, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	BCB/DEINF 2024/280847	5	R\$ 8.580,00	R\$ 42.900,00
		Brasoftware		BCB/DEINF 2024/280874		R\$ 10.701,53	R\$ 53.507,65
Menor Preço						R\$ 8.580,00	R\$ 42.900,00
TOTAL							R\$ 1.510.790,40

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

10.3. Foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços (apenas um dos itens foi encontrado), e contratações similares feitas pela Administração Pública, porém não tomamos conhecimento de "contratações similares feitas pela Administração Pública" que não estejam contempladas no Pannel de Preços.

10.4. Na pesquisa direta com fornecedores o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação.

10.5. Por estarem os itens de 1 a 4 constantes do Catálogo Eletrônico de Padronização, o PMC-TIC faz parte da pesquisa de preços e se for o MENOR passa a ser o valor unitário estimado para o item.

10.6. Nos termos do §7º do Art. 25 e do §3º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, será concedido o reajuste anual de preços, desde que solicitado pela CONTRATADA, e que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou seja, vinculada à data de realização da pesquisa de preços que foi concluída em 08/10/2024.

10.7. Em caso de licitação para 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:

10.7.1. 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;

10.7.2. 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;

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

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

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

11.3. Por se tratar esta licitação de formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, atestamos o PARCELAMENTO da solução, conforme se apresente a necessidade/demanda, até o limite da quantidade contratada.

11.4. Trata-se de despesa de custeio ordinária e rotineira e o art. 3º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019 está sendo observado.

11.5. O objeto da contratação está compatível com as leis orçamentárias.

11.6. Não se trata de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa.

12. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

12.1. O objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

12.2. Atestamos neste documento o cumprimento do Anexo I da IN SGD nº 94/2022.

12.3. Atestamos que foi observado o princípio da padronização.

12.4. Foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.

13. Responsáveis

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

Despacho: Integrante Requisitante

KALINE SILVA FELIX PINHEIRO

Analista de Provisão de Soluções

Despacho: Integrante Técnico/Autoridade Máxima da Área de TIC

OTAVIO CARNEIRO DOS SANTOS

Chefe de Subunidade

Despacho: Integrante Administrativo

LEONARDO NOGUEIRA DE DEUS

Analista de Provisão de Soluções



Assinou eletronicamente em 24/01/2025 às 10:49:17.

FELIPE COELHO RODRIGUES DE FARIAS

Coordenador

Despacho: Aprovo este Termo de Referência para o fim a que se destina, conforme explicitado neste documento. Atesto também que foi observado o princípio da segregação de funções, previsto no art. 205º

OCTAVIO DO VALE ROCHA

Autoridade competente