



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA

SAF Sul Quadra 2 Lote 2 Bloco B Sala 104 Térreo, Ed. Via Office - Zona Cívico Administrativa - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-600

Telefone: - <http://www.cfp.org.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 576600034.000048/2023-04

ANEXO I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado, na forma de licença de uso, de software na modalidade SaaS (Software as a Service), de Sistema para Monitoramento de Atividades Legislativas, que viabilize o acompanhamento de proposições que tramitam no Congresso Nacional (Câmara dos Deputados e Senado Federal) e no Poder Executivo Federal, a partir de filtros de interesse da Assessoria Parlamentar - ASPAR do Conselho Federal de Psicologia - CFP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Cessão das licenças de uso do software	Quantitativo de usuários da equipe do CFP	Nº de licenças	06 (seis)
2	Proposições	Quantitativo de proposições a serem monitoradas	Nº de proposições	ilimitada
3	Esferas de Poder	Congresso Nacional (Câmara dos Deputados e Senado Federal) e Poder Executivo Federal	Nº de esferas de poder	02 (dois)

1.2. O **custo estimado mensal da contratação é de R\$ 2.116,50** (dois mil cento e dezesseis reais e cinquenta centavos) e o **custo estimado anual é de R\$ 25.398,00** (vinte e cinco mil trezentos e noventa e oito reais). O critério utilizado para a formação da estimativa de custo foi a mediana das propostas comerciais encontradas no mercado para contratação de um sistema de monitoramento legislativo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.5. Os serviços contratados são de natureza contínua, pois devido a sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando assim o funcionamento das atividades finalísticas do Conselho.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação consta no Planejamento de Execução Orçamentária para o exercício de 2024, que neste Conselho, possui finalidade similar ao Plano de Contratações Anual, ou seja, uma atividade alinhada ao planejamento da Autarquia, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 2.2. A necessidade a ser sanada através da presente contratação, consiste na obtenção de informações atualizadas, no menor tempo possível, acerca da tramitação de proposições legislativas nas casas do Congresso Nacional (Câmara dos Deputados e Senado Federal) e no Poder Executivo Federal, que se relacionam direta ou indiretamente com a Psicologia, enquanto ciência e profissão.
- 2.3. Ao considerarmos os diferentes ritmos de tramitação de proposições diversas - como requerimentos, Projetos de Lei e outras - destacamos a impossibilidade da equipe desta Assessoria Parlamentar - ASPAR, em termos de tempo e organização dos processos de trabalho, de acompanhar cada avanço através dos sítios eletrônicos das casas legislativas, o que demandaria dedicação exclusiva de mão de obra para tal fim.
- 2.4. Ainda, a quantidade de proposições legislativas em tramitação dificulta um acompanhamento eficaz e em tempo real quando realizado o trabalho de forma manual, impactando diretamente na qualidade do assessoramento prestado ao Plenário do Conselho Federal de Psicologia-CFP.
- 2.5. Também, a contratação se justifica tendo em vista o grande volume de dados fragmentados que requerem diariamente tratamento pela equipe. Bem como, ao final da contratação, a garantia de uma rápida recuperação das informações armazenadas pelo Sistema, permitindo que haja um repositório de informações da ASPAR com proteção dos dados produzidos.
- 2.6. Essa necessidade guarda relação direta com o conjunto de ações construídas e sistematizadas no Planejamento Estratégico desta Assessoria Parlamentar, relacionadas ao eixo de **Incidência Política (IP)** e aos seus respectivos objetivos estratégicos, a saber:
- **IP-OE1** - *Incidir politicamente nas diversas instâncias decisórias frente a projetos e propostas que assegurem condições mais adequadas ou que ameacem o exercício profissional;*
 - **IP-OE2** - *Atuar de forma organizada para influenciar atitudes sociais, processos políticos e a formulação de políticas que promovam o exercício científico e profissional e o enfrentamento de desafios nacionais relacionados à Psicologia, bem como o desenvolvimento da sociedade.*
- 2.7. A fim de alcançar tais objetivos, as ações planejadas contemplam: a) a garantia de representação do CFP, com tempo de exposição, em eventos do Congresso Nacional e do Poder Executivo Federal cujas pautas se relacionem às condições da formação e do exercício profissional; b) a realização de audiências com parlamentares para articulação de ações pela aprovação de propostas legislativas, já em tramitação, relacionadas à normatização de postos de trabalho de psicólogas(os); c) a participação na composição de versões de substitutivos, de modo a destacar elementos e construções desde as produções e posicionamentos do CFP; e d) a articulação estratégica de relatorias nas diferentes Comissões de ambas as casas legislativas.
- 2.8. Dessa forma, existe uma demanda que justifica a contratação de um Sistema de Monitoramento de Atividades Legislativas, com a permissão de acesso ao software, de forma simultânea, para 6 (seis) usuários. Assim, todos (as) os (as) colaboradores desta ASPAR poderão fazer uso do software sem prejuízos a realização das tarefas de outro (a) colaborador (a). Ainda, entendendo que as atividades no Congresso e no Poder Executivo Federal são dinâmicas, necessitamos de um mapeamento ilimitado das proposições legislativas existentes, potencializando assim a capacidade produtiva do setor.
- 2.9. Portanto, destacamos que obter informações em tempo hábil se torna condição para a formulação de estratégias de incidência capazes de incidir nas deliberações do Poder Legislativo. Nesse sentido, salientamos que esta Assessoria conta atualmente com um contrato vigente de tal atividade no formato de sistema de monitoramento na modalidade *Software as Service (SaS)*, com vigência até 28/06/2024, razão que indica disposição no Plano de Contratações atual e justifica novo processo de contratação.

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

3.1. Para otimização das funções atribuídas à ASPAR do CFP, é necessário utilizar diariamente um Sistema de Monitoramento de Atividades Legislativas, que tem como principal função agilizar a busca por informações atualizadas das proposições legislativas de interesse da Psicologia. Ao considerarmos os diferentes ritmos de tramitação de proposições diversas - como requerimentos, Projetos de Lei e outras - destacamos a impossibilidade da equipe desta ASPAR, em termos de tempo e organização dos processos de trabalho, de acompanhar cada avanço através dos sítios eletrônicos das casas legislativas e do executivo federal, o que demandaria dedicação exclusiva de mão de obra para tal fim.

3.2. Isto posto e, mediante a análise comparativa das alternativas identificadas para o atendimento à demanda da Assessoria Parlamentar- ASPAR do Conselho Federal de Psicologia- CFP para a obtenção de sistema de monitoramento legislativo, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, optou-se como solução mais adequada aos princípios de economicidade e eficiência da administração pública a contratação de empresa que apresentar o menor preço global para cessão das licenças do sistema de monitoramento das atividades legislativas, que esteja dentro do valor total estimado para a contratação e que atenda, na completude, aos requisitos definidos neste instrumento no Item 5.

3.3. Assim, a Data Policy foi a empresa selecionada para fornecimento do sistema de monitoramento das atividades legislativas.

3.4. O serviço consiste em concessão, na forma de licença de uso, para software na modalidade SaaS (Software as a Service), quem tem como principal função o Monitoramento de Atividades Legislativas e que viabilize o acompanhamento de proposições que tramitam no Congresso Nacional (Câmara dos Deputados e Senado Federal) e no Poder Executivo Federal, a partir de filtros de interesse da ASPAR - CFP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do item 5.

3.5. As informações coletadas pelo sistema deverá ser armazenada em um banco de dados fornecido às custas da empresa contratada, que deverá ser atualizado em tempo real, e com acesso ao CFP.

3.6. A atividade deve ser realizada diariamente, 24 horas por dia, 7 dias por semana, e a atualização do banco deverá ser realizada em tempo real no decorrer de todo o dia, conforme a veiculação das matérias pelos sítios eletrônicos das esferas de poder.

3.7. O sistema deverá estar na nuvem e permitir ser acessada pela internet por meio de qualquer navegador e viabilizar 6 (seis) perfis de acesso, com possibilidade de acesso simultâneo, bem como o armazenamento das informações cadastrais dos responsáveis pelas modificações realizadas.

3.8. O CFP definirá, ao seu critério, termos (palavras-chave) e temáticas a serem monitorados pelo sistema da CONTRATADA, que poderão ser incluídos e excluídos a qualquer momento.

3.9. Em caso de atualizações do sistema, a CONTRATADA deverá ser comunicada sobre a realização do serviço com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência, e este deverá ocorrer em horário que não seja comercial, ou seja, entre às 18hr e às 09hr.

3.10. A CONTRATADA deverá ceder, à ASPAR-CFP, o direito de uso permanente das informações extraídas do sistema, inclusive após o período de vigência do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Atento à necessidade de reduzir os impactos ambientais das contratações no âmbito da Administração Pública, o Conselho Federal de Psicologia optou pela contratação de serviço especializado, na forma de licença de uso, de software na modalidade SaaS (Software as a Service), de Sistema para Monitoramento de Atividades Legislativas, que viabilize o acompanhamento de proposições que tramitam no Congresso Nacional (Câmara dos Deputados e Senado Federal), a partir de filtros de interesse da Assessoria Parlamentar - ASPAR do Conselho Federal de Psicologia - CFP, exclusivamente em formato eletrônico - não havendo, portanto, necessidade de desfazimento ou reciclagem de refugos.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

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

Da natureza continuada ou não do serviço

4.5. Os serviços possuem natureza continuada, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o monitoramento das atividades finalísticas deste Conselho, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional, principalmente em decorrência da necessidade de se manter atualizado em relação a temas específicos e correlatos à regulamentação, orientação e fiscalização do exercício da Psicologia.

4.6. Em regra, são passíveis de terceirização as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, nos termos balizados pelo Decreto nº 9.507/2018, sendo vedada a transferência de responsabilidades para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado, o que não se aplica ao objeto a ser licitado.

4.7. Isso posto, a melhor estratégia para atender à demanda é a contratação de Sistema para Monitoramento de Atividades Legislativas, de natureza continuada, para não comprometer o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, uma vez que a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, em seu Art. 15, estabelece:

“Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.”

Da transição contratual e da transferência de conhecimento

4.8. O objeto demandado não exige transferência de conhecimento, tecnologias ou técnicas aplicadas, e considerando a existência de um contrato vigente, cabe a esta Administração o planejamento para se evitar a sobreposição dos instrumentos contratuais, ou seja, o termo contratual advindo deste instrumento deverá iniciar a prestação dos serviços a após o efetivo encerramento da vigência do atual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de execução**

5.1. Início da execução do objeto: até 7 (sete) dias da assinatura do contrato;

5.2. O sistema deverá estar na nuvem e permitir ser acessada pela internet por meio de qualquer navegador;

5.3. Funcionar 24 horas por dia durante os 7 dias da semana, e a atualização do banco de dados deverá ser realizada em tempo real no decorrer de todo o dia, conforme a disponibilização das informações nos sítios eletrônicos das esferas de poder supracitadas;

5.4. Oferecer suporte técnico no período normal de expediente (das 9h às 18h), com retorno à solicitação da contratante até às 18h do dia em que esta for realizada e em casos de emergência

(plantões);

- 5.5. Conter rotina diária de backup;
- 5.6. Manter atualizações de versões e correções da plataforma e da infraestrutura;
- 5.7. Viabilizar 6 perfis de acesso, com possibilidade de acesso simultâneo, bem como o armazenamento das informações cadastrais dos responsáveis pelas modificações realizadas;
- 5.8. Armazenar as seguintes informações sobre os usuários: nome e sobrenome, e-mail, senha, telefone, nível de acesso ao sistema, perfil de acesso (exemplo: administrador e membros), comentários, arquivos salvos nas proposições, classificações das proposições;
- 5.9. Diariamente serão monitoradas, selecionadas e registradas todas as proposições legislativas de interesse da Psicologia, a partir de filtros de interesse da Assessoria Parlamentar - ASPAR do Conselho Federal de Psicologia - CFP, veiculadas pelas esferas de poder especificadas no item 3 da tabela que consta no item 1 deste instrumento— com indicação de fonte e data;
- 5.10. Permitir o registro e monitoramento de número ilimitado de proposições;
- 5.11. Possuir mecanismos de extração e notificação dos dados do Congresso Nacional, atualizados em até uma hora após a publicação nos sítios eletrônicos das casas legislativas;
- 5.12. Possuir mecanismos de pesquisa de proposições por palavras-chave e indexadores contidas em trechos da ementa, justificativa e inteiro teor;
- 5.13. O ASPAR-CFP definirá, ao seu critério, termos (palavras-chave) e temáticas a serem monitorados pelo sistema da CONTRATADA, que poderão ser incluídos e excluídos a qualquer momento;
- 5.14. Possuir mecanismos de busca das proposições legislativas a partir dos seguintes filtros: número, ano, autor, relatoria, unidade federativa do parlamentar, partido político, bloco político, casa legislativa, ministério, diário oficial da união (DOU), status de tramitação, tipo de proposição, regime de tramitação, tempo de tramitação, tema, indexador, palavra-chave, atividade, forma de apreciação, período de apresentação e período de atualização;
- 5.15. Permitir a criação da matriz de monitoramento de proposições com registro em número ilimitado e com a possibilidade de classificação das matérias a partir de temas e categorias estabelecidas a critério da contratante, editáveis a qualquer tempo e de acordo com variáveis fixas, como nível de prioridade e alinhamento;
- 5.16. O resultado do monitoramento deverá estar disponível aos funcionários cadastrados pela ASPAR-CFP todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, em tempo real;
- 5.17. Possuir filtros de notificações a serem enviadas por e-mail acerca de movimentações na matriz de monitoramento e nas propostas que a compõem;
- 5.18. Notificar os usuários por e-mail sobre trâmites registrados nas proposições;
- 5.19. Notificar os usuários por e-mail sobre novas proposições apresentadas nas casas legislativas, conforme palavras-chave pré-definidas;
- 5.20. Notificar os usuários por e-mail sobre discursos proferidos pelos parlamentares nas casas legislativas, conforme palavras-chave pré-definidas;
- 5.21. Notificar os usuários por e-mail quando proposições monitoradas pela equipe entrarem em pauta nas casas legislativas;
- 5.22. Permitir a geração de esquemas visuais com a síntese da tramitação das propostas legislativas dentro do próprio sistema de acordo com as variáveis supracitadas;
- 5.23. Emitir agenda legislativa em consonância com as informações divulgadas pelos portais oficiais das casas federais e do executivo federal em função das proposições registradas na matriz de monitoramento;
- 5.24. Permitir o registro de participação em atividades relacionadas às propostas legislativas monitoradas (Audiências Públicas, Seminários, Sessões Solenes e outros);

- 5.25. Exportação de relatórios nos formatos .pdf, .docx, .xls e .csv a partir de filtros de interesse da contratante;
- 5.26. Conter banco de dados com armazenamento de documentos legislativos e permitir o upload de outros anexos;
- 5.27. O material será armazenado em um banco de dados fornecido às custas da empresa contratada, que deverá ser atualizado em tempo real;
- 5.28. Ceder, ao contratante, o direito de uso permanente das informações extraídas, inclusive após o período de vigência do contrato;
- 5.29. Armazenar as seguintes informações sobre a instituição: nome, descrição, usuários, dias restantes de uso da licença bem como data inicial de liberação da licença de uso.

Monitoramento

- 5.30. O monitoramento de dados obedece aos seguintes parâmetros (palavra-chave):
- a) Aptidão mental;
 - b) Apoio psicológico;
 - c) Assistência psicológica;
 - d) Avaliação psicológica;
 - e) Comunidades terapêuticas;
 - f) Conselho federal de psicologia;
 - g) Conselho federal de psicologia;
 - h) Conselho regional de psicologia;
 - i) Conselhos profissionais;
 - j) EAD;
 - k) Educação a distância;
 - l) Ensino a distância;
 - m) Ensino a distância na área da saúde;
 - n) Exame criminológico;
 - o) Laudo psicológico;
 - p) Lei 13.935/2019;
 - q) Neuropsicologia;
 - r) Piso salarial;
 - s) Prática psicológica;
 - t) Profissões regulamentadas;
 - u) Psicóloga;
 - v) Psicólogas;
 - w) Psicologia;
 - x) Psicologia clínica;
 - y) Psicologia da saúde;
 - z) Psicologia de trânsito;
 - aa) Psicologia do esporte;
 - ab) Psicologia educacional;

- ac) Psicologia escolar;
- ad) Psicologia escolar e educacional;
- ae) Psicologia hospitalar;
- af) Psicologia jurídica;
- ag) Psicologia organizacional e do trabalho;
- ah) Psicologia social;
- ai) Psicólogo;
- aj) Psicólogos;
- ak) Psicomotricidade;
- al) Psicopedagogia;
- am) Psicossocial;
- an) Psicotécnica;
- ao) Psicotécnico;
- ap) Psicoterapia;
- aq) Saúde mental;
- ar) TEA;
- as) Transtorno do espectro autista;

Treinamento

5.31. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento específico a respeito da operação do sistema que será a ferramenta básica para a gestão das informações. O treinamento deverá ser realizado em até 7(sete) dias após a assinatura do contrato, conforme Ordem de Serviços a ser emitida pelo Contratante.

5.32. O treinamento será realizado durante o horário de expediente da contratante, ficando sob responsabilidade da Assessoria Parlamentar determinar horário e funcionários/colaboradores designados.

5.33. Todas as eventuais despesas de locomoção dos profissionais envolvidos no treinamento, inclusive as referentes a diárias, passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo, terão de ser arcadas pela empresa CONTRATADA.

5.34. A utilização de imagem e som dos treinamentos, para quaisquer fins, só poderá ocorrer mediante autorização escrita do CFP.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o CFP e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CFP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CFP poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. 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).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal 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);

6.9. 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);

6.10. O fiscal 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);

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

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

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. 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).

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. Durante a execução do objeto, a fiscalização monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.15.2. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para prestação do serviço com menor nível de qualidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.15.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções previstas.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato 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).

6.17. 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).

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

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto dar-se-á por meio de Relatório Estatístico e Descritivo com informações sobre uso do sistema.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A utilização do Relatório Estatístico e Descritivo, com informações sobre uso do sistema, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.1. 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.

7.3.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

7.3.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2(dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, que deverá ser protocolado neste Conselho através do e-mail protocolo@cfp.org.br ou qualquer outro meio definido entre as partes, e uma vez se tratar de um contrato continuado, o recebimento definitivo mensal ocorre com a emissão do ateste do fiscal/gestor a cada parcela adimplida, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.5.1. 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;

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

7.5.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

7.7. 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.

Liquidação

7.8. 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.](#)

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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. 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

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22. 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.
- 7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, onde cada etapa é a prestação mensal dos serviços.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **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;

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

8.16. **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>;

8.17. **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;

8.18. **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](#).

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

8.20. **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

8.21. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. 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;

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

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

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

8.31. 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 (se for o caso)

8.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação técnica (se for o caso)

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

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

8.36. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.37. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

8.38.1. contrato executado, por no mínimo 1 (um) ano, com o poder público em qualquer uma das esferas e poderes com prestação de serviço similar ou idêntica.

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

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

8.41. Caso necessários 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total anual da contratação é de **R\$ 25.398,00** (vinte e cinco mil trezentos e noventa e oito reais), conforme custos apostos no item 1.2 deste instrumento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024 no elemento de despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços de Informática (PJ);

10.2. Sempre que a vigência do Contrato ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Santos Pinheiro de Gusmão, Assessor(a) I**, em 10/06/2024, às 13:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1594274** e o código CRC **57C1A4A5**.