MEC-INES-INST.NAC.DE EDUCACAO DE SURDOS/RJ

Termo de Referência 36/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2026	152005-MEC-INES-INST.NAC.DE EDUCACAO DE SURDOS/RJ	MARIO CESAR DOS SANTOS	05/11/2026 15:18 (v 0.5)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23121.001156/2026-84

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA[A1] [A2]

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS – INES

(Processo Administrativo n° 23121.001156/2026-84)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de Serviço de acesso à plataforma OrçaFascio, em modelo Software como serviço, do inglês Software as a Service (SaaS), por 36 (trinta e seis meses) para elaboração de orçamentos de obras, medições e gestão de composições, para o Instituto Nacional de Educação de Surdos (INES), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SOFTWARE ORÇAFASCIO 2026 – 36 MESES							
Item	Especificação Módulos	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quant.	Valor Anual	Valor Global em 36 meses
1	Contratação de Serviço de acesso à plataforma do *Software OrçaFascio*, para os seguintes módulos: ORÇAMENTO	27502	Licença SaaS por 36 meses	Não se aplica	01	R$ 1.099,00	R$ 3.297,000
	BASES ADICIONAIS				01	R$ 1.099,00	R$ 3.297,000
	OF MEDIÇÃO				01	R$ 1.099,00	R$ 3.297,000
	DIÁRIO DE OBRA				01	R$ 1.099,00	R$ 3.297,000
	PLANEJAMENTO				01	R$ 1.099,00	R$ 3.297,000
					TOTAL	R$ 5.495,00	**R$ 16.485,00**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, por ser uma solução de software comercializada em larga escala no mercado (solução de prateleira), sendo produto padronizado e distribuído pelo fabricante sob condições uniformes, seus parâmetros de desempenho e qualidade permitem sua definição objetiva neste termo de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a licença se enquadra no modelo SaaS (Software as a Service), sendo a vigência prevista mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, sendo essenciais para a manutenção das atividades institucionais.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. A prorrogação contratual estará condicionada à verificação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, bem como à manutenção da necessidade da contratação e à disponibilidade orçamentária.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de fornecer apoio tecnológico à continuidade dos serviços de engenharia especializados em desenvolvimento de orçamentos executivos de projetos que compõem processos de licitação para contratação de obras de reforma, bem como apoio tecnológico à gestão e fiscalização eficientes das reformas de todo complexo de edifícios tombados (INEPAC e IRPH) do Instituto Nacional de Educação de Surdos (INES);

2.2. Entre as principais justificativas para a aquisição, destacam-se:

2.2.1 O OrçaFascio agiliza a elaboração de orçamentos, padroniza planilhas, permite pesquisa atualizada de bases de dados (SINAPI e outras) e integra-se com o Excel, otimizando o trabalho do setor de engenharia do INES. Além disso, a ferramenta também auxilia na fiscalização e medição de obras, além de integrar-se com outros softwares da Autodesk, como Revit e NavisWorks, e favorecer a metodologia BIM.

2.2.2 A escolha pelo OrçaFascio se deve à sua ampla utilização no mercado e por empresas contratadas pelo INES. Ademais, o software também permitirá futuramente, caso seja necessário, a aquisição do modulo OrçaBIM para integrar orçamentação e modelagem BIM, automatizando processos e garantindo maior confiabilidade.

2.2.3 O OrçaFascio possibilita a referência do orçamento à base SINAPI, atualizada automaticamente, e a geração de relatórios diversos, incluindo cronogramas físico-financeiros. A interface com o Excel permite importar e exportar dados, otimizando o aproveitamento de conteúdo existente.

2.2.4 A renovação da licença e o apoio à melhoria da capacitação da equipe de engenharia com o acesso aos cursos disponíveis na própria plataforma, garantem a otimização do fluxo de informações, o ganho em produtividade, a precisão de dados e a redução de erros, resultando em melhorias na qualidade dos serviços prestados pelo setor de engenharia do INES.

2.2.5 O OrçaFascio é ideal para o INES, atendendo integralmente às suas necessidades, como demonstrado por seu uso em orçamentos de projetos elaborados em período de teste.

2.2.6 A renovação também permitirá a atualização de orçamentos de projetos antigos e facilitará a fiscalização e medição de obras futuras.

2.2.7 A contratação visa melhorias na qualidade dos serviços prestados pelo setor de engenharia do INES, favorecendo maior agilidade e eficiência na elaboração e fiscalização de obras e serviços de engenharia de reforma das edificações voltadas ao apoio à saúde e educação da comunidade surda.

2.2.8 Gestão e controle mais eficientes das licenças de software;
2.2.9 Aumento da produtividade pelo uso de soluções em ambiente tecnológico, agilizando as ações e a comunicação por conta da confiabilidade no ambiente;
2.2.10 Maior e melhor gerenciamento dos dados e das informações;
2.2.11 Mitigar ou extinguir riscos de continuidade de negócio na execução das atividades que integram os processos de trabalho do setor de engenharia.
2.3. O Software OrçaFascio não consta do Catálogo de Soluções de TIC com condições padronizadas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.
2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
A despesa com serviços foi incluída no grupo: outros serviços de suporte, tempestivamente, no PCA 2026 (em execução), a partir da inclusão do documento de formalização de demanda n°158/2026. Até o momento de finalização e divulgação deste termo de referência, a despesa não consta detalhado no PCA PNCP: 00394445000101-0-000003/2026.
2.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2026 do INES, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2026-2028			
ID	**Objetivos Estratégicos**		
N1	Objetivo Estratégico 1. Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI.		
M1	Objetivo Estratégico 2. Aperfeiçoar a governança de TI e fomentar a adoção de padrões tecnológicos e soluções de TI.		
ALINHAMENTO AO PDTIC 2026-2028			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
M13	N7 - Aperfeiçoamento dos processos de governança, gestão e aquisição de soluções de TIC, visando torná-los mais ágeis e eficientes	M13	Compras realizadas em conformidade com o Plano de Contratação de TIC - PCTIC Do INES.

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

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

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	LOCAL	QUANTIDADE (UNIDADE)	QUANTIDADE TOTAL
1	OrçaFascio, incluindo os módulos de orçamento, bases adicionais, OF medição, diário de obra e planejamento. Licença SaaS por 36 meses	UN	Engenharia	01	01

3.2. Finalidade de referência do serviço: A solução de TIC consiste em contratação da licença do OrçaFascio por 36 meses, com direito de atualização e suporte, necessários à continuidade dos serviços desenvolvidos no setor de Engenharia do INES e possui a seguintes características:
3.2.1 Deverá prover ferramentas para desenvolvimento de orçamentos de obras com cronograma físico- financeiro, relatório de orçamento sintético,

orçamento com composições analíticas, composições analíticas com preço unitário, curva ABC de insumos, curva ABC de serviços, medição dos serviços executados, medição com valores a serem pagos, orçado x realizado, registro de diário de obra com relatório que possibilite o upload de fotos (relatório fotográfico);

3.2.2 A solução deverá ter o armazenamento em “nuvem" e acesso para, no mínimo, 05 (cinco) usuários, simultaneamente, exceto no módulo OF medição. No módulo OF medição, o acesso para os 05 (cinco) usuários não ocorrerá de forma simultânea;

3.2.3 Deverá ter modelagem em SaaS (Software como serviço, do inglês Software as a Service) com acesso totalmente web;

3.2.4 Deve ser compatível com uma grande variedade de dispositivos tais como: desktops, laptops, tablets, smartphones, etc., independente do sistema operacional e navegador utilizado por estes;

3.2.5 Deve permitir a importação / exportação de planilhas em .XLSX; e

3.2.6 Deverá permitir a geração e exportação de relatórios em PDF e XLSX.

3.3. A contratação da licença modelo SaaS do software OrçaFascio, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, deverá compreender os seguintes módulos,

3.3.1 Módulo Orçamento de Obras (até 05 usuários simultâneos), para geração de orçamento completo com cronograma, incluindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.3.1.1. Elaboração de planilhas orçamentarias de forma rápida e simples;

3.3.1.2. Banco de dados SINAPI atualizado mensalmente (sem custos adicionais);

3.3.1.3. Prerrogativa de criar um Banco de Dados Próprio;

3.3.1.4. Importação de base própria de composições;

3.3.1.5. Exportação de bases de composições próprias;

3.3.1.6. Cronograma Físico - Financeiro;

3.3.1.7. Cópia de Orçamento(s) e Composição(s) para reaproveitamento de conteúdo;

3.3.1.8. Importação de itens de outro orçamento para reaproveitamento de conteúdo;

3.3.1.9. Importação de orçamentos do Excel;

3.3.1.10. Ajuste no valor do orçamento e composição;

3.3.1.11. Envio de Cópia do Orçamento para terceiros;

3.3.1.12. Todos os Relatórios em XLS e XLSX; e

3.3.1.13. Relatórios: Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços e Cronograma Físico / Financeiro.

3.3.2 Módulo Bases Adicionais (até 05 usuários simultâneos), atualizadas mensalmente, compreendendo as Bases: SICRO 3, SICRO 2, SETOP-MG, SUDECAP-MG, SIURB-SP, SIURB-INFRA, IOPES-ES, ORSE-SE, SEINFRA-CE, SEDOP-PA, CPOS-SP, AGESUL, AGETOP CIVIL, AGETOP RODOVIARIA, CAEMA-MA, EMBASA, CAERN, FDE, EMOP-RJ, SBC - 23 estados + DF

3.3.3 Módulo Planejamento (até 05 usuários simultâneos), integrado com orçamento, compreendendo as seguintes funcionalidades:

3.3.3.1. Identificação das atividades ocorrendo por meio da Integração ao Orçamento, com a montagem da EAP de modo dinâmico e assertivo;

3.3.3.2. Integrado ao orçamento tendo-se os recursos (mão de obra, materiais, equipamentos, etc), alocados de modo automático em cada atividade da obra;

3.3.3.3. Possibilidade de definir a relação de predecessores (sequência lógica de execução das atividades da obra);

3.3.3.4. Visualização do Cronograma/Gráfico de Gantt da obra com Detalhamento das Atividades;

3.3.3.5. Visualização da escala de equipe que deverá trabalhar em cada dia na obra;

3.3.3.6. Visualização do diagrama de rede com a identificação do caminho crítico (perticpm) do planejamento elaborado para a obra;

3.3.3.7. Geração de cronograma físico financeiro de acordo com seu planejamento;

3.3.3.8. Acompanhamento do progresso da obra comparando previsto x realizado, por meio de preenchimento do diário de obras (funcionalidade condicionada ao uso do módulo diário de obras);

3.3.3.9. Replanejamento do andamento da obra adicionando novas linhas de base (baseline) quando necessário;

3.3.3.10. Configuração de calendário intuitivo com definição dos dias que não deverão ser trabalhados e jornadas extras para dias não úteis;

3.3.3.11. Exportação de arquivo CSV com o planejamento elaborado, para poder importar ao Autodesk Navisworks e realizar o planejamento 4D BIM; e

3.3.3.12. Relatórios: EAP Sintética - Quadro de durações e equipe - Histograma de Mão de Obra por recursos - Histograma de Mão de Obra por data — Previsto x Realizado.

3.3.4 Módulo Medição de Obras (até 05 usuários não simultâneos), integrado ao orçamento incluindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.3.4.1. Cadastro de Empreiteiros;

3.3.4.2. Planilha de Levantamento de quantitativos executados;

3.3.4.3. Relatórios: Medição da Obra, Medição por Empreiteiro com valores a serem pagos, Orçado x Realizado e Relatório Fotográfico;

3.3.4.4. 100MB de armazenamento para imagens;

3.3.4.5. Aplicativo móvel para android e IOS; e

3.3.4.6. Cadastro de Fiscais

3.3.5 Módulo Diário de Obras (até 05 usuários simultâneos), integrado ao orçamento, serviços e mão de obra, incluindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.3.5.1. Registro de chegada e utilização de material;

3.3.5.2. Registro das atividades executadas na obra;

3.3.5.3. Apresentação de relatório fotográfico da execução da obra;

3.3.5.4. Monitoramento de equipamentos da obra;

3.3.5.5. 100 MB de armazenamento para imagens;

3.3.5.6. Aplicativo móvel para android e IOS; e

3.3.5.7. Cadastro de Fiscais.

3.3.6 A solução deve ser capaz de integrar os diferentes módulos e funcionalidades, proporcionando uma gestão completa e eficiente do processo de obras e reformas, desde a elaboração do orçamento até a fiscalização e entrega final.

3.4. Tipo de Licenciamento: Licença SaaS (Software como serviço, do inglês Software as a Service) com acesso totalmente web para até 5 (cinco) usuários por licença de forma simultânea, exceto pelo módulo OFMedição, cujo acesso não ocorrerá de forma simultânea. A subscrição/assinatura por um período de 36 (trinta e seis) meses.
3.5. Premissas adotadas, fórmulas de cálculo, parâmetros de entrada e execução dos cálculos: encontram-se detalhadas na seção 7 do ETP, apêndice deste TR.
3.6. A equipe de planejamento (integrante técnico) foi responsável pela elaboração da memória de cálculo da quantidade a contratar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:
4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
4.1.1 Agilizar a conferência e a elaboração de orçamentos dos serviços e materiais de engenharia através da utilização de bases confiáveis, através do uso de ferramentas tecnológicas;
4.1.2 Definir orçamentos confiáveis para os processos de aquisição;
4.1.3 Possibilitar um melhor acompanhamento e fiscalização das obras de engenharia; e
4.1.4 Prover apoio tecnológico à continuidade dos serviços desenvolvidos. Essa funcionalidade está ligada ao princípio da Continuidade do Serviço Público, segundo o qual o Estado, na qualidade de detentor dos bens e interesses públicos, não pode parar, caso contrário, estaria deixando de defender ou representar a coletividade de nossa sociedade.
Requisitos de Capacitação
4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso ao treinamento do software OrçaFascio conforme disposto na Proposta 3F Ltda anexa: "Como recurso de informações e manuseio, inclui-se também treinamentos diversos, vídeos, informações do site da Movimente. O maior espaço de educação e comunidade da construção civil. Pode ser acessado em https://movimente.orcafascio.com “.
Requisitos Legais
4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.
Requisitos de Manutenção
4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/adaptativas/evolutivas pela Contratada, visando a manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.
4.5. A CONTRATADA deverá prestar garantia técnica dos produtos/serviços entregues durante todo período de vigência do CONTRATO, incluindo as eventuais prorrogações contratuais.
4.6. O atendimento das demandas de garantia técnica não é remunerável.
4.7. O atendimento será, preferencialmente, remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE.
4.8. A identificação e a comunicação dos defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do prazo de garantia técnica, devendo a totalidade dos defeitos reportados pelo CONTRATANTE ser corrigida pela CONTRATADA, sem ônus adicional, ainda que a conclusão do serviço extrapole o período de garantia técnica.
4.9. Para o caso de eventuais defeitos introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes da solução de software, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e a correção.
Requisitos Temporais
4.10. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.
4.11. 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.
4.12. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
4.13. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
1. Disponibilização e Ativação Inicial das Licenças	**2 (dois) dias úteis** após a emissão da Nota de Empenho ou assinatura da Ordem de Serviço.	**2 (dois) dias úteis** contados do término do prazo de início de atendimento.
2. Suporte Técnico e Resolução de Falhas de Acesso/Ativação	**2 (dois) dias** contados da abertura do chamado pelo fiscal do contrato.	**2 (dois) dias** contados a partir do início do atendimento do chamado.

4.14. O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período entre 08h e 17h em dias úteis.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.15. A solução deverá atender aos princípios, normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, inclusive sua Política de Segurança da Informação e Comunicações, quando aplicável ao objeto;

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

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

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.18.1 Os funcionários da contratada ou seus prestadores de serviço deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público;

4.18.2 A CONTRATADA deverá respeitar as políticas de inclusão e diversidade do CONTRATANTE;

4.18.3 A Contratada deve estar aderente à Lei 12.305/2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que for aplicável ao objeto;

4.18.4 Garantir que os produtos e serviços fornecidos sigam práticas ambientalmente sustentáveis, no que couber; e cumprir as regulamentações ambientais locais e globais, garantindo a conformidade com as leis de proteção ambiental;

4.18.5 A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.18.6 Objeto entregue de forma sustentável utilizando link para instalação.

4.19. A Contratada deverá respeitar e valorizar a cultura local em suas operações, produtos e serviços.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.22. As ferramentas licenciadas deverão funcionar nos sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11.

4.23. Prover suporte técnico avançado durante o período da vigência da licença.

4.24. Disponibilizar as versões mais recentes dos softwares, segundo o fabricante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.25. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

Requisitos de Implantação

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

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

4.26.2 A licitante vencedora deverá fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de validade, indicador de direito de atualização, garantia e suporte e período de garantia.

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

4.26.4 Deverá ser fornecido certificado do fabricante que comprove o registro das licenças no site do fabricante (ou chave única tipo serial, ou funcionalidade de gestão que permita atestar tal condição), comprovando perante o fabricante que se trata de uma ferramenta devidamente licenciada.

4.26.5 A CONTRATADA deverá ser reconhecida pelo FABRICANTE da solução, devendo apresentar comprovação deste reconhecimento.

4.26.6 Ativação e disponibilização das Licenças.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.27. O prazo de garantia contratual dos produtos/serviços será a duração equivalente à vigência do contrato, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

4.29. As licenças adquiridas devem contemplar o fornecimento de patches de segurança ou atualizações de software.

4.30. A CONTRATADA deverá possibilitar a abertura de chamados de suporte sem restrições injustificadas, cabendo avaliação pela CONTRATANTE.

4.31. O nível mínimo do serviço de atendimento será de até 2 (dois) dias úteis para cada chamado.

4.32. Não será admitida a cobrança de valores para eventual reativação de serviços agregados.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.37. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica via canais de comunicação (telefone, chat, e-mail).

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

4.39. Deverá ser fornecido o cartão de registro e/ou licença de uso, contendo todas as chaves, senhas, números de identificação, série e demais

informações necessárias para a identificação, instalação, reinstalação e operação do produto.

4.40. A licitante vencedora deverá manter registro de todas as licenças fornecidas ao CONTRATANTE, devendo a qualquer tempo, ou quando solicitada formalmente, ser capaz de prover todos os dados, números de licenças, registros ou informações necessárias à instalação, pré-instalação, recuperação de instalação e interação com o FABRICANTE.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.42. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.42.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços atendendo requisitos de segurança de forma ampla, como normas, boas práticas e políticas governamentais sobre o tema a serem aplicadas nas implementações de Solução de TIC a serem desenvolvidas ou mantidas no INES;

4.42.2 Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionados à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), em especial atenção ao Decreto nº 12.572, de 4 de Agosto de 2025, à Instrução Normativa GSIPR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares) e à Política de Segurança da Informação e Comunicação do CONTRATANTE;

4.42.3 A CONTRATADA deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

4.42.4 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

4.42.5 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD; e

4.42.6 A CONTRATADA deverá garantir o uso de conexão segura (HTTPSITLS) e controle de acesso por autenticação forte (ex:MFA).

Requisitos de Continuidade e Suporte:

4.43. A contratação deve contemplar níveis mínimos de serviço (SLA), especialmente quanto à disponibilidade de plataforma; suporte técnico adequado ao ambiente institucional; e mecanismos de exportação / backup dos dados gerados, visando evitar dependência tecnológica (vendedor lock-in).

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

4.45. A CONTRATADA deverá indicar representante e seu contato para a solução de eventuais dúvidas sobre o licenciamento e estar apto a assinar os documentos solicitados pela CONTRATANTE, pertinentes deste instrumento.

4.46. A solução ofertada não poderá sofrer qualquer tipo limitação na entrega da quantidade de licenças previstas para o fornecimento na presente contratação, ou seja, as revendas e os fabricantes não poderão alegar qualquer tipo de restrição para fornecer o quantitativo indicado neste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.47. A CONTRATADA deve atuar como revendedora do programa OrçaFascio autorizada e possuir certificação na Especialização em Governo oferecida pela fabricante.

Sustentabilidade

4.48. 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, no que for aplicável ao objeto:

4.48.1 O fornecedor deverá garantir atualizações e suporte técnico pelo período do contrato, assegurando a longevidade do software e a correção de eventuais problemas;

4.48.2 As atualizações deverão ser disponibilizadas de forma eficiente, minimizando o consumo de recursos e o impacto ambiental;

4.48.3 O software deverá ser compatível com equipamentos de baixo consumo, como laptops e dispositivos móveis, permitindo a redução do consumo de energia em relação a desktops tradicionais.

4.48.4 O modelo de licenciamento deverá permitir o uso do software em diversos dispositivos (desktops, laptops, tablets, smartphones) e por múltiplos usuários, otimizando o aproveitamento da licença e evitando a aquisição de licenças adicionais desnecessárias

4.49. Nesse sentido, para a solução a ser CONTRATADA não foram identificados impactos ambientais que requeiram medidas de tratamento ou mitigadoras para sanar possíveis riscos ambientais existentes. Logo não cabem exigências de critérios ambientais e, assim, pela natureza do objeto, software como serviço (SaaS), sabe-se que irá corroborar pela economia de recursos materiais, minimizando a ocorrência de possíveis impactos ambientais porque a solução irá rodar em datacenter dos fabricantes em condições otimizadas.

4.50. Além disso, o objeto da contratação não necessita de logística reversa de produtos, já que o CONTRATANTE não ficará com equipamentos da CONTRATADA sob sua responsabilidade, que possa gerar descarte de peças defeituosas, de embalagens, de recipientes ou de qualquer outro produto que possa ocasionar impacto ambiental relevante, nos termos do Decreto nº 10.936/2022, que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010.

Indicação de marcas ou modelos

4.51. 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:

4.52. A presente contratação prevê o fornecimento do software OrçaFascio de fabricante específico que é a 3F ltda.

4.53. As justificativas para a escolha desse fabricante estão esclarecidas no Estudo Técnico Preliminar e itens 2 e 3 deste Termos de referência da presente contratação que detalham as necessidades específicas do setor de engenharia do INES e as características exclusivas do software que o tornam a solução mais adequada para atender a essas demandas.

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

4.54. Veda-se o fornecimento de qualquer outra marca, conforme motivos demonstrados no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Da exigência de carta de solidariedade

4.55. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.56. A exigência de carta de solidariedade do fabricante justifica-se excepcionalmente pela necessidade de garantir que as licenças OrçaFascio fornecidas por revenda autorizada sejam legítimas, possuam suporte técnico oficial do fabricante e canais de atualização ativos durante os 36 meses de vigência, mitigando o risco de desabastecimento, chaves piratas ou bloqueio intempestivo dos acessos essenciais às atividades de design.

Subcontratação

4.57. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.58. Não se caracteriza subcontratação atuar como representante comercial de empresa fornecedora do objeto da presente contratação.

Da exigência de amostra

4.59. Não será realizada a verificação de amostra, tendo em vista a natureza da solução.

Garantia da contratação

4.60. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Instalação de escritório

4.61. Não se aplica.

Margem de Preferência

4.62. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.63. A demanda do órgão tem como base a solução e os quantitativos estabelecidos na tabela constante do subitem 1.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.64. Apresentar a proposta conforme o modelo do ANEXO_I-MODELO-PROPOSTA_TABELA_CONFORMIDADE_TECNICA

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:

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

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

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

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

5.3.8. 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

5.3.9. 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 OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: em até 2 dias da emissão da ordem de serviço.

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

6.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Descrição	Prazo Início	Prazo Fim
1	Início da Execução Contratual	Assinatura do contrato	2 dias úteis
2	Emissão Ordens de Serviço	Após Etapa 1	Sob demanda
3	Fornecimentos das Licenças	Após Etapa 2	2 dias
4	Termo de Recebimento Provisório	Após Etapa 3	5 dias
5	Termo de Recebimento Definitivo	Após Etapa 4	10 dias
6	Garantia e Suporte Técnico	Após Etapa 5	Encerramento do Contrato

6.1.4 A CONTRATADA apresentar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO devidamente assinado por seu representante legal;

6.1.5 A CONTRATADA deverá manter os canais de comunicação atualizados junto a CONTRATANTE (endereço, telefone, e-mail);

6.1.6 Após o recebimento provisório os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO realizarão análise do serviço entregue;

6.1.7 Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos, o GESTOR do CONTRATO efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de NOTA (S) FISCAL (IS), a ser encaminhado ao PREPOSTO da CONTRATADA.

6.1.8 Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação 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 às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.1.9 Os prazos para fornecimento dos serviços deverão ser aqueles definidos neste instrumento. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na demanda resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato e/ou TR.

6.1.10 Caso necessário e a critério do gestor do contrato, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a efetiva entrega dos produtos.
6.1.11 Os prazos específicos, quando não fixados no modelo de execução ou nos requisitos específicos do ITEM DE SERVIÇO, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão considerados horas corridas e/ou dias úteis – conforme o caso.
6.1.12 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico para instalação e reinstalação da suíte de softwares, bem como esclarecimentos quanto aos softwares da suíte, devendo estar disponível de segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial.
6.1.13 A critério do CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias corridos. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a promover melhorias e/ou correções no processo, alterar o protocolo de gestão de ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em EDITAL e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.
6.1.14 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.
6.1.15 A CONTRATADA poderá ter que disponibilizar RELATÓRIOS DE SERVIÇO com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços, a critério da CONTRATANTE.
6.1.16 Objetivando a atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela CONTRATADA, quer através do fornecimento de dados brutos ou através de auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção através da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.
6.1.17 Reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades, observando as obrigações da CONTRATADA;
6.1.18 A demanda de fornecimento de serviços será encaminhada à CONTRATADA por meio de documentos oficiais de comunicação definidos neste Instrumento.
6.1.19 A CONTRATADA, para cada demanda recebida, deverá realizar as entregas dos produtos, de acordo com os respectivos prazos e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste instrumento.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua das Laranjeiras, 232 - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22240-003 ou qualquer outra localidade por tratar-se de licença acessível por dispositivos móveis tais como: laptops, tablets, smartphones , etc.;
6.3. Os serviços deverão estar disponíveis durante toda vigência do contrato, 24h por dia.
6.4. O serviço de suporte fornecido pela CONTRATADA será em horário comercial de 08h00 às 12h00 e de 14h00 às18h00 de segunda-feira a sexta-feira, via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e ceverá estar disponível para acionamento.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
6.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, modelo, versão, data de validade, indicador part number de direito de atualização, garantia e suporte e período de garantia;
6.5.2 Disponibilizar meios de controle das licenças contratadas, ativadas, canceladas e demais informações que permitam o controle e gerenciamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
6.6.1 As características da solução para dimensionamento da proposta deverão observar os requisitos constantes na tabela constante no subitem 1.1. deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo IV - ordem de serviço.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
I) Ordem de Serviço;
II) Ata de Reunião;
III) Ofício;
IV) Sistema de abertura de chamados;
V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. 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.
6.12. 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 no Anexo II – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Anexo III – Modelo de Termo de Ciência.

Outras Informações

6.13. Eventuais aditivos ou supressões deverão ter o respaldo do(s) fiscal(is) do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
7.6. O Contratado não necessita manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.
7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10.(dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
7.10.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
7.10.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
7.10.3 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
7.10.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
7.10.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:
7.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
7.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
7.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
7.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
7.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
7.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
7.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:
7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto conforme previsto no disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)** Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

8.4.1 Aferição dos indicadores IAP na forma e condições previstas do subitem 8.1;

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

8.4.3 O cumprimento de todas as obrigações descritas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus Apêndices.

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a entrega da totalidade do serviço.

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

8.11.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
8.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
8.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
8.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
8.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
8.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
8.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
8.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
8.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
8.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento **Provisório e Definitivo:**
8.22.1 A verificação do acesso aos produtos de softwares solicitados;
8.22.2 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
8.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
8.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
8.28.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

8.39. Não será admitida antecipação do pagamento.

Reajuste

8.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/08/2026.

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

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

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

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

8.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.50. 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.

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

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

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

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

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (.....) horas úteis.	Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 2% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	*Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação direta ou do respectivo aviso de dispensa*	*A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.*
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 3 % do valor total do Contrato.

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

9.4.4 Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
9.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
9.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;
9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
9.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
10.1. O fornecedor será selecionado por meio da contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I, da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:
“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;”
10.2. Na pesquisa de mercado realizada, apenas a ferramenta OrçaFascio possui as características pretendidas pelo INES. A inexistência de produtos com configuração similar e a conjunção de tantas funcionalidades tornam essa ferramenta única apta ao efetivo atendimento da necessidade administrativa.
Regime de Execução
10.3. O regime de execução do contrato será por fornecimento integral, tendo em vista que o objeto consiste na disponibilização e ativação imediata da totalidade das licenças.
Exigências de habilitação
10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:
Habilitação jurídica
10.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
Habilitação fiscal, social e trabalhista
10.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
10.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de

2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

10.13. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

10.16. fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, bem como a comprovação de índices de liquidez, em razão do baixo valor estimado da contratação e da baixa complexidade do objeto, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnica

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

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

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

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

10.18.1.1. Comprovação de capacidade técnica, que ocorrerá mediante a apresentação de um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove (m) sua aptidão para prover produtos do objeto especificado neste Termo de Referência, emitido por ou firmado com pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento do(s) item(s) especificado (s), em quantitativo não inferior a 20% (vinte por cento) das quantidades de licenças a serem contratadas.

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 16.485,00 (dezesseis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste termo de referência.

11.2. 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
I) Gestão/unidade: : 00001/152005;
II) Fonte de recursos: 1000;
III) Programa de trabalho: 12.367.5111.21CO.0033;
IV) Elemento de despesa: 339040; e
V) Plano interno: M0003Q3500S.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Documento assinado digitalmente gov.br LETICIA CUNHA PIRES Data: 05/11/2026 16:03:48-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br LETICIA CUNHA PIRES Cargo: ARQUITETA Equipe de Apoio		

14. Responsáveis

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

MARIO CESAR DOS SANTOS

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 14:00:37.

FABIO SANTOS ANGELICI

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 11:58:35.

ALVANEI DOS SANTOS VIANA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 14:41:05.

SOLANGE MARIA DA ROCHA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 15:05:32.