

SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA

Termo de Referência 90/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
90/2024	200331-SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA	ALEXSANDRO SAMPAIO	25/09/2025 11:49 (v 10.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	281/2024	08020.001437/2024-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução de Frameworks Osint para reconhecimento pessoal e organizacional para atender demanda da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP/MJSP) e demais Órgãos de Segurança Pública Participes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Contratação de Solução de Frameworks Osint para Reconhecimento Pessoal e Organizacional com atualização e suporte por no mínimo 24 (vinte e quatro)	26077	unidade	52	206.000,00	10.712.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade de um objeto comum podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. O referencial para pedido/requisição é de mínimo de 10% do quantitativo total do órgão contratante.

1.7. As quantidades individualizadas do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, encontram-se detalhadas na Minuta da Ata de Registro de Preços, Anexo III do Edital.

1.8. Havendo divergência entre o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, prevalecerá o descrito no TR, salvo nos casos em as informações estejam omissas no TR e sejam explicitamente mencionadas no ETP. Nesses casos, as informações do ETP serão consideradas.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A solução proposta no Estudo Técnico Preliminar aborda a contratação de Frameworks de Open Source Intelligence (Osint) voltados para o reconhecimento pessoal e organizacional, com o intuito de atender às demandas do Laboratório de Crimes Cibernéticos da Diretoria de Operações Integradas e de Inteligência (Diopi).

2.2. Contratar uma solução de frameworks OSINT para reconhecimento pessoal e organizacional no âmbito da investigação de crimes cibernéticos, é dar continuidade à utilização de uma ferramenta para coletar e analisar dados relevantes, tornando mais célere o processo de coleta de evidências e aumentando a eficiência na resolução desses crimes. Fornecer acesso centralizado, provenientes de fontes abertas, para identificar conexões, subsidiando a análise e a antecipação de fatos para pronta resposta e ação preventiva do Estado. mas também como vantajosa para a Administração Pública, oferecendo os seguintes benefícios:

2.2.1. Análise integrada e a visualização correlacionada.

2.2.2. Identificar padrões de comportamento, perfis de indivíduos ou grupos criminosos com detalhamento sobre suas atividades online.

2.2.3. A solução deve fornecer suporte técnico de pelo menos (8x5).

2.2.4. A Solução deve prover atualização e garantia das licenças por no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.

2.2.5. A solução deve ser projetada de modo que seja possível realizar auditorias para verificar sua conformidade e validar a integridade dos dados e processos envolvidos.

2.2.6. Não é admitido o fornecimento de qualquer solução que seja intrusiva e tenha a finalidade de subsidiar serviços de espionagem ilegal.

2.2.7. É proibido que a solução possua qualquer forma de backdoor.

2.2.8. Garantia de que a solução seja nativa Osint (Open Source Intelligence), operando em fontes abertas acessíveis na *surface web*.

2.2.9. Garantia a execução de pesquisas em tempo real, sem banco de dados pré-crawleados, minimizando delays na captura de publicações online.

2.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação visa atender demanda da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP/MJSP) e demais Órgãos de Segurança Pública Partícipes, por meio da Diretoria de Operações Integradas e de Inteligência (Diopi) e demais Órgãos de Segurança Pública Partícipes.

3.2. A necessidade da compra se dá devido a necessidade da utilização da solução e atualização do parque tecnológico abrangido pelo Programa Nacional de Enfrentamento às Organizações Criminosas, conforme Portaria MJSP Nº 499, de 02 de outubro de 2023, programa este que foi instituído para a execução das ações estratégicas definidas no Plano Nacional de Segurança Pública e Defesa Social, e operacionalizar eixos previstos no Plano de Ação na Segurança - PAS, e Portaria SENASP/MJSP Nº 624, de 23 de Junho de 2025 e Portaria SENASP/MJSP Nº 630, de 7 de Agosto de 2025, que institui a Rede Nacional de Enfrentamento aos Crimes Cibernéticos- Rede Ciber, como ação de integração institucional e define as regras para adesão de integrantes e parcerias.

3.3. O atual cenário de instabilidades e crises de segurança pública, que agrava-se pela ação de grupos criminosos que disputam o controle do tráfico de drogas e armas nos grandes centros urbanos, com alcance além das fronteiras nacionais, somados a outros fatores, contribuem para o aumento da criminalidade de uma forma geral e da sensação de insegurança experimentada pela sociedade. A gravidade da situação, perceptível em todos os segmentos da sociedade, inclusive nas forças policiais, tem exigido dos gestores a capacidade de análise e antecipação de fatos para pronta resposta e também para o planejamento da ação preventiva do Estado.

3.4. Nesse contexto, em face da escassez de recursos, saber como e quando agir, empregando de maneira mais eficaz os meios disponíveis, garantindo uma permanência duradoura na ação, de forma integrada, compartilhando conhecimentos e recursos técnicos e tecnologias, constitui diferencial ao sucesso das ações de segurança.

3.5. Ademais, a contratação de uma solução de frameworks Osint (*Open Source Intelligence*) para reconhecimento pessoal e organizacional é fundamental para a investigação de crimes cibernéticos. Essa tecnologia permite obter informações relevantes de fontes abertas na internet, como redes sociais, fóruns, blogs e websites.

3.6. Volumes e Características do Objeto

3.6.1. Contratação de solução de frameworks osint para reconhecimento pessoal e organizacional, com as seguintes necessidades tecnológicas:

3.6.1.1. Possuir identificação de padrões e tendências, visualizar fluxos de informações e a detecção de anomalias, ameaças potenciais.

3.6.1.2. Coletar e analisar dados relevantes, mais célere o processo de coleta de evidências.

3.6.1.3. Possuir interface com exibição em forma de grafos.

3.6.1.4. Ter capacidade de criação de novas entidades, possibilitando um posterior mapeamento de dados para identificar conexões e relacionamentos entre elas.

3.6.1.5. Coletar e analisar dados de várias fontes de informação, como redes sociais, bases de dados públicas, registros de domínios, entre outros.

3.6.1.6. Possuir visualização gráfica dos relacionamentos existentes entre as diversas entidades envolvidas.

3.6.1.7. Possuir pesquisa em várias bases de dados simultaneamente e em múltiplas entidades de forma simultânea, com exploração de várias as relações.

3.6.1.8. Exibir os resultados em diversos layouts, como de apresentações gráficas, incluindo, no mínimo, Bloco, Hierárquico, Circular e Orgânico.

3.6.1.9. Possuir recursos para enriquecimentos de dados através das pesquisas em diferentes fontes de informações.

3.6.1.10. Possuir exportação de dados para visualização offline, permitir pesquisas em diferentes redes sociais.

3.6.1.11. Permitir identificação de conexão mesmo quando a lista de amigos não esteja pública.

3.6.1.12. Permitir pesquisa em mídias sociais, dados em tempo real, relatórios via Saas (mesmo a partir de instalação local "on-premise").

3.6.1.13. Possuir visual "front end" claro e direto.

3.6.1.14. Permitir a importação de dados estruturados em extensão ".csv" e/ou ".xlsx".

3.6.1.15. O acesso deve ser fornecido à versão mais recente publicada pelo desenvolvedor e com garantia (atualização, manutenção e suporte técnico), para operação dos usuários.

3.6.1.16. Acesso apenas a pessoal autorizado, autenticação em 2 fatores (2FA)

3.6.1.17. Não deve empregar mecanismos de Captcha

3.6.1.18. Possuir modelo de consultas ilimitadas, sem custo adicional ou restrição quantitativa.

3.7. Forma de Cálculo e Definição de Quantitativos

3.7.1. A definição dos quantitativos de objetos que compõem a solução estão expressas no quadro do item 1 deste Termo de Referência, e foi realizada com base no Estudo Técnico Preliminar, que levaram em consideração a análise de cenários e para estabelecer um dimensionamento adequado, garantindo que a solução contratada seja capaz de atender plenamente às necessidades atuais e futuras.

3.8. Resultados e Benefícios Esperados

3.8.1. Uma vez contratado e operacionalizado o fornecimento dessa solução, almeja-se alcançar os seguintes resultados, tocante especificamente à Diretoria de Operação Integradas e de Inteligência (Diopi):

3.8.1.1. Agilidade no processamento e análise de padrões de dados e difusão eficiente de informações;

3.8.1.2. Aumento da confiabilidade sobre as informações;

3.8.1.3. Aumento da eficiência no subsídio à atividade investigativa;

3.8.1.4. Aumento da produção de conhecimento e fortalecimento das ações de inteligência policial;

3.8.1.5. Aumento da variedade e volume de dados e informações para fins de análise;

3.8.1.6. Aumento no nível de qualidade das informações para fins de análise;

3.8.1.7. Aumento da capacidade de identificação de vítimas e abusadores sexuais;

3.8.1.8. Fortalecimento da atividade de Inteligência de Segurança Pública (ISP);

3.8.1.9. Reforço à capacidade de produção do conhecimento;

3.8.1.10. Ampliação da estrutura e dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação na atividade de ISP;

3.8.1.11. Estruturação das agências de ISP e a Rede de Centros Integrados de Inteligência de Segurança Pública;

3.8.1.12. Fortalecimento das ações da Diopi por meio da Rede Ciber.

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

a) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000043/2025

b) Data de publicação no PNCP: 27/09/2024

c) Id do item no PCA: 558

d) Classe/Grupo: 182 - Serviços de Licenciamento e Contratos de Transferência De Tecnologia

e) Identificador da Futura Contratação: 200331-81/2025

3.10. No que diz respeito ao alinhamento aos Planos Estratégicos 2024-2027 o Documento de Formalização da Demanda (DFD) 122/2025, ACPC-DIOPI (32923307) :

3.10.1. **Objetivo estratégico:** Fortalecer a prevenção e o enfrentamento à criminalidade;

3.10.2. **Código do plano interno:** 3C

3.10.3. **Projeto estratégico:** Programa Nacional de Enfrentamento às Organizações Criminosas - ENFOC

- 3.10.4. **Objetivo do projeto estratégico:** proteger a sociedade, por meio da desarticulação do crime organizado e da visão sistêmica das Organizações Criminosas - Orcrim, mediante a integração institucional e informacional das redes de enfrentamento às Orcrim, valorizando os recursos humanos das instituições de segurança pública, e fortalecendo a investigação criminal e a atividade de inteligência.
- 3.11. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024/2027 do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2027			
Ação	Descrição do PDTIC	Código Meta	Indicador de Meta
A0217	Contratar Software para classificação de Entidades	M5991	Contratação realizada

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

- 4.1.1. Fornecer acesso a informações e inteligência de qualidade para identificar conexões, padrões e ameaças potenciais.
- 4.1.2. Permitir a análise e visualização de dados de várias fontes, como registros públicos, redes sociais, informações geográficas, dentre outros.
- 4.1.3. Propiciar a realização de investigações mais eficientes e abrangentes, identificando rapidamente as relações entre pessoas, organizações e eventos, permitindo a integração de várias fontes de dados em uma única visualização, facilitando a compreensão e análise dos dados de inteligência.
- 4.1.4. A ferramenta deve ser capaz de correlacionar informações oriundas de diversas fontes, facilitando o cruzamento de vínculos e a análise gráfica dos dados, para gerar evidências e provas que apoiem a prevenção e a elucidação de crimes.
- 4.1.5. Otimizar o material humano focando em maximizar o potencial de pessoal disponível, sem necessidade de mudanças significativas nos processos de trabalho.
- 4.1.6. Propiciar aos Laboratórios de Crimes Cibernéticos a continuidade do uso de uma ferramenta especializada que permita um trabalho colaborativo e refinado, apresentando resultados precisos no combate a ações criminosas organizadas.
- 4.1.7. Fornecer a versão mais recente publicada pelo desenvolvedor e com garantia (atualização, manutenção e suporte técnico), para operação dos usuários.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Não será necessário a aquisição de item independente de capacitação, no entanto a CONTRADA deverá realizar a transferência de conhecimento presencial ou EAD na modalidade "ondemand" ou "hands-on", em idioma português do Brasil.
- 4.2.2. A CONTRATADA deve garantir a disponibilização de vídeos claros e objetivos, sem um tempo mínimo ou máximo estabelecido, desde que todos os conteúdos exigidos sejam abordados;
- 4.2.2.1. Os conteúdos devem ser disponibilizados por meio de gravações individualizadas por tópico, acessíveis durante todo o período de vigência do contrato de licença.

4.2.3. Demais regras deste item estão descritas no tópico “Requisitos de Capacitação” do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. No decorrer da execução contratual, a Contratada deverá manter aderência às legislações, padrões técnicos e demais normativos relacionados nos artefatos da contratação, bem como os que, porventura, sejam regulamentados internamente ou pelos órgãos governamentais competentes e que sejam aplicáveis ao objeto contratado, em especial às seguintes normas:

4.3.1.1. Decreto 11.462, de 23 de janeiro de 2023 - Este decreto regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.3.1.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.3.1.3. Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023;

4.3.1.4. Portaria Portaria SGD/ME nº 94;

4.3.1.5. Instrução Normativa GSI/PR nº 5/2021;

4.3.1.6. Resolução Nº 17, de 15 de julho de 2022 - A Norma de Segurança da Informação e Comunicação para a Prevenção contra a Perda de Dados Digitais do MJSP);

4.3.1.7. Resolução CGDSIC/STI/SE/MJSP Nº 27, de 12 de dezembro de 2024 - (Estratégia de Uso de Software e de Serviços de Computação em Nuvem do Ministério da Justiça e Segurança Pública);

4.3.1.8. Instrução Normativa Nº 65 de 07 de julho de 2021;

4.3.1.9. Portaria Nº 624, de 23 de Junho de 2025;

4.3.1.10. Portaria 630 de 7 de agosto de 2025 - Alterara a 624; e

4.3.1.11. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas /preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.4.2. A CONTRATADA deve prover, durante todo o prazo de garantia da solução, toda a cadeia de ações de suporte técnico, realizando atualizações, manutenções preventivas, corretivas e adaptativas, quando cabíveis.

4.4.3. A CONTRATADA deve manter o prazo para utilização da solução por, pelo menos, 24 (vinte e quatro) meses a contar do recebimento definitivo.

4.4.4. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante;

4.4.5. O suporte técnico, prestado pela CONTRATADA deve contemplar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da solução de software e hardware instalada, além de atualizações de versão e de releases dos softwares, sem qualquer custo adicional;

4.4.6. A CONTRATADA deve garantir a disponibilidade de um canal para abertura de chamados de suporte técnico, que poderá ser acessado por meio de plataforma web, e-mail ou telefone. Este canal deve operar em horários previamente estabelecidos, assegurando que a CONTRATANTE possa comunicar suas solicitações e incidentes de forma ágil e eficaz. Além disso, a CONTRATADA será responsável por fornecer confirmações de recebimento e prazos estimados para resolução dos chamados abertos.

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

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A Entrega do objeto deverá ser efetivada no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da Solicitação de Fornecimento Ordem de Material/Serviço conforme anexo II deste TR, emitida pela contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.

4.5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias corridos**, de antecedência do prazo de entrega para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.5.2. É necessário fazer agendamento para a entrega do objeto, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, podendo ser realizado de forma presencial e/ou virtual.

4.5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado (anexo III), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.5.3.1. O prazo da disposição acima será contado a partir da efetiva entrega do objeto por parte da Contratada com a comprovação da entrega a que se referem a parcela a ser paga.

4.5.3.1.1. Em caso de pagamento antecipado, o prazo da disposição acima será contado a partir da efetiva entrega do objeto e do recebimento e de comunicação de cobrança por parte da Contratada.

4.5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da efetiva prestação da parcela do(s) serviço(s) entregue(s), por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Art. 140, I, b, da Lei nº 14.133).

4.5.4.1. Em caso de pagamento antecipado, os serviços também serão recebidos definitivamente conforme item acima.

4.5.5. 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.

4.5.5.1. Essa definição busca estabelecer um critério claro e uniforme para prazos e execução de atividades, garantindo assim a adequada interpretação e aplicação das informações aqui contidas no decorrer do processo.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A CONTRATADA deve guardar sigilo dos dados e das informações postas à sua disposição, não podendo cedê-los a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma sem anuência expressa da CONTRATANTE.

4.6.7. Em nenhuma hipótese será permitida a divulgação de informações dos usuários da solução para prestação do serviço de suporte técnico.

4.6.8. A solução deverá possuir autenticação em dois fatores (2FA) como medida de segurança que adiciona uma camada extra de proteção para acessar a solução.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Por se tratar de aquisição de softwares, não havendo oferta de produto por meio físico, observadas as normas vigentes relativas ao desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações públicas não vislumbramos exigências compatíveis ao objeto deste Termo de Referência.

4.7.2. O idioma a ser utilizado na documentação deve ser o português, sendo a contratada obrigada a fornecer o documento nesse idioma. Na ausência de manual do fabricante em português, a contratada poderá realizar a tradução para o português.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.8.2. 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.

4.8.2.1. Deverá ter compatibilidade com o parque de hardware/software atualmente utilizados pela Diopi /SENASP que irão receber as licenças da fornecedora.

4.8.3. Suporte e atualizações da solução pelo prazo de vigência da licença da Solução Tecnológica.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Não aplicável a esta Contratação. Não serão criados ou desenvolvidos produtos ou soluções. A contratação envolve o fornecimento de uma solução completa e funcional, pronta para ser utilizada, dependendo apenas da instalação e configuração no ambiente da CONTRATANTE.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Não aplicável a esta Contratação. Não serão criados ou desenvolvidos produtos ou soluções. A contratação envolve o fornecimento de uma solução completa e funcional, pronta para ser utilizada, dependendo apenas da instalação e configuração no ambiente da CONTRATANTE.

4.11. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11.1. A CONTRATADA deverá prover atualização e garantia das licenças por no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, proporcionando o funcionamento completo e eficiente da solução, responsabilizando-se integralmente pelo atendimento dos chamados da Contratante e pelos serviços prestados, enquanto vigente a garantia contratual ou de fornecedor, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

4.11.2. A garantia será prestada com vistas a manter a solução fornecida em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.11.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.11.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.11.5. Uma vez notificada, a Contratada deverá realizar a reparação da solução que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias**, contados a partir da data de notificação realizada pela Contratada.

4.11.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.11.7. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso ou compensação pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos objetos.

4.11.8. Em casos de antecipação de pagamento, a garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirado período de execução contratual.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. 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.

4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13.1. O fornecimento dos objetos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.13.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os objetos deverão ser entregues.

4.13.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica.

4.13.4. O andamento do fornecimento da solução deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.13.5. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer relação dos números de série dos objetos.

4.13.5.1. Nos casos em que os objetos não conterem números de série, a contratada deverá fornecer relação de identificadores que sejam únicos para cada objeto. Esses identificadores podem ser códigos alfanuméricos, números de referência ou qualquer outra forma de identificação aceitável.

4.13.6. A CONTRATANTE será a responsável pela gestão do contrato e pela verificação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos softwares e gestão dos recursos humanos e materiais necessários para a prestação da garantia.

4.13.7. A CONTRATADA poderá disponibilizar link para download da solução.

4.13.8. A CONTRATADA deverá providenciar o correto licenciamento do produto junto ao fabricante, disponibilizando à CONTRATANTE os mecanismos formais de comprovação do licenciamento.

4.13.9. Todas as licenças deverão ser fornecidas em sua versão mais atualizada.

4.13.10. A CONTRATADA deverá manter registro de todas as licenças fornecidas, devendo, a qualquer tempo, ou quando solicitada formalmente, de acordo com o prazo fornecido pela CONTRATANTE, 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.

4.14. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.14.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (anexo VI), 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 (anexo V), a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS V e VI deste TR.

4.15. Sustentabilidade

4.15.1. Por se tratar de aquisição de solução tecnológica que não engloba a necessidade de hardwares, não serão exigidos critérios de sustentabilidade. Essa decisão se fundamenta na natureza específica do objeto da contratação, que é o desenvolvimento e a fornecimento de tecnologia da informação. A inclusão de critérios de sustentabilidade neste contexto poderia restringir a competição, dificultando o acesso de potenciais fornecedores que não atendem a essas exigências.

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

4.16.1. A equipe de planejamento não identifica razão para indicação ou vedação de determinadas marcas e modelos para contratação do objeto. No entanto, ao final das especificações técnicas poderá(ão) constar modelo(s) de referência.

4.17. Da exigência de carta de solidariedade

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

4.18. Subcontratação

4.18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.18.2. Demais regras acerca de item estão descritas no tópico “Subcontratação” do Estudo Técnico Preliminar.

4.19. Garantia da Contratação

4.19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **2% (dois por cento) sob o valor contratado**.

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

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

4.19.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação. A garantia de execução contratual é um mecanismo de proteção essencial, é fundamental

4.19.2. por diversos motivos que estão alinhados com as boas práticas de gestão pública e a segurança jurídica das contratações. Essa garantia assegura que a Contratada cumprirá suas obrigações, minimizando riscos de inadimplemento, abandono do contrato ou falhas na entrega. Em caso de descumprimento, a Administração Pública poderá executar a garantia para cobrir custos relacionados à rescisão ou à contratação de terceiros para concluir o serviço.

4.19.3. Além disso, a garantia está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que prevê sua exigência como uma medida de segurança para a execução de contratos administrativos. A percentagem estipulada é proporcional ao risco associado ao objeto contratado, que envolve uma solução tecnológica com suporte prolongado.

4.19.4. Ainda, a exigência dessa garantia incentiva a Contratada a atuar com zelo e responsabilidade, filtrando empresas que não possuem solidez financeira ou capacidade técnica, o que eleva a qualidade dos fornecedores habilitados. A validade da garantia, que se estende por 90 dias após o término do contrato, assegura que eventuais pendências, como defeitos ocultos, sejam resolvidas sem ônus para o poder público.

4.19.5. Por fim, a garantia de execução contratual contribui para a prevenção de conflitos e a diminuição de litígios, já que oferece um mecanismo ágil para a Administração cobrir prejuízos sem recorrer a longas disputas judiciais. Dessa maneira, a garantia se configura como um instrumento essencial de proteção, respaldado pela legislação e pelas melhores práticas de governança, garantindo que a Contratada assuma a responsabilidade financeira pelo cumprimento do contrato e reduzindo os riscos para a Administração Pública, o que permite a continuidade dos serviços sem interrupções ou prejuízos ao erário.

4.20. Da verificação de amostra do objeto

4.20.1. Por se tratar de software de prateleira, o licitante provisoriamente vencedor deverá disponibilizar à solução mencionada na proposta em até **03 (três) dias úteis** após conclusão da sessão pública, a fim de verificação de Amostra do Objeto para análise e avaliação da conformidade da proposta por parte da equipe de contratação.

4.20.2. A equipe de contratação realizará a análise e avaliação da conformidade da proposta em até **05 (cinco) dias úteis** após disponibilização da solução por parte da licitante provisoriamente vencedora.

4.20.3. A disponibilização da solução poderá ser realizada em ambiente virtual, desde que garantidas a participação da equipe de contratação.

4.20.3.1. O processo de verificação da amostra será registrado em vídeo(s) para garantir transparência e isonomia entre as demais classificadas, assegurando que todas as etapas sejam documentadas de forma clara e acessível. Essa gravação servirá como um registro oficial, permitindo que os integrantes da Equipe de Contratação (EPC) acompanhem as ações realizadas e contribuindo para a integridade da seleção, respeitando os princípios de equidade entre os participantes.

4.20.3.1.1. O vídeo pode ser editado para ofuscar, cobrir ou ocultar informações que revelem segredos industriais da Fabricante, Desenvolvedora ou Licitante.

4.20.3.1.2. Mensagens iniciais podem ser incluídas no vídeo, informando que a distribuição é restrita ao procedimento licitatório, mencionando o Nº do Pregão Eletrônico, se aplicável, e o nº do Processo. Também é permitido adicionar marcas d'água, desde que não prejudiquem a demonstração da amostra analisada.

4.20.3.1.3. A gravação do vídeo poderá ser conduzido pela Provisoriamente Vencedora, desde que a mesma forneça o vídeo já tratado/editado em no máximo 2 (dois) dias úteis após termino da apresentação.

4.20.3.1.4. Embora a análise da amostra possa não se restringir exclusivamente ao vídeo, caso este não seja disponibilizado no prazo estabelecido no item anterior, e tal descumprimento prejudique a avaliação da conformidade da proposta, a Equipe de Contratação poderá recomendar ao Pregoeiro a desclassificação da proposta, em razão da impossibilidade de análise adequada. Essa medida visa assegurar a lisura do processo, garantindo que todas as etapas previstas sejam cumpridas dentro dos prazos e critérios definidos no edital.

4.20.3.1.5. Em caso de aceitação da proposta, para as Empresas que registrarem intenção de recurso e desejarem acessar o vídeo para impetrar os recursos necessários, será fundamental que firmem o compromisso de não disponibilizar, divulgar ou utilizar o material para quaisquer outros fins que não sejam exclusivamente para a impetração de recursos abrangidos pelo processo licitatório.

4.21. Adesão da Ata de Registro de Preços

4.21.1. Não será permitida a adesão (carona) da Ata de Registro de Preços pelos órgãos do PCCOM, SUSP e /ou outros que não participaram da Intenção de Registro de Preços (IRP). Essa decisão tem como objetivo garantir a correta utilização dos recursos públicos e assegurar a melhoria contínua dos processos administrativos.

4.21.2. Demais regras acerca de item estão descritas no tópico “Adesão da Ata de Registro de Preços” do Estudo Técnico Preliminar.

4.22. Prorrogação da Vigência e Renovação dos Quantitativos na Ata de Registro de Preços

4.22.1. Para atender às necessidades dos órgãos de segurança pública, a possibilidade de renovação dos quantitativos inicialmente registrados na Ata de Registro de Preços, juntamente com a prorrogação de sua vigência, é uma consideração estratégica. Esta abordagem visa assegurar a continuidade do fornecimento em condições vantajosas, beneficiando a administração pública e otimizando o uso dos recursos disponíveis.

4.22.2. Demais regras acerca de item estão descritas no tópico “Prorrogação da Vigência e Renovação dos Quantitativos na Ata de Registro de Preços” do Estudo Técnico Preliminar.

4.23. Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.23.1. A Licitante deverá apresentar junto com a proposta, e em conformidade com o descrito neste Termo de Referência e seus anexos, a seguinte documentação:

4.23.1.1. Declaração de que nos valores ofertados já estão incluídas todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, seguro com transporte e assistência técnica, instalação, ativação e garantia.

4.23.1.2. Declaração de atendimento dos prazos de garantia, e prestação de assistência técnica dentro dos prazos e das condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.23.1.3. Declaração de que tem o pleno conhecimento das condições necessárias para fornecimento do objeto.

4.23.1.4. Declaração de Inexistência de Registro de Oportunidade

4.23.1.5. Comprovação da habilitação jurídica.

4.23.1.6. Comprovação da Habilitação fiscal, social e trabalhista.

4.23.1.7. Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira.

4.23.1.8. Apresentação de documento contendo o detalhamento da prestação de garantia.

4.23.1.9. Proposta deverá descrever o Item para o qual foi feita a proposta, o modelo ofertado, o fabricante, o preço unitário e o preço total do item.

4.23.1.10. Manuais de utilização do software (usuários e administradores), em idioma português do Brasil.

4.23.1.11. FAQ e guia de resolução de problemas comuns.

4.23.1.12. Material de referência sobre segurança e melhores práticas na utilização da solução.

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 Fornecedor 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. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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 em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual devendo prestar os esclarecimentos em um prazo de 5 dias úteis;

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 do contrato 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. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

5.2.9. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.10. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

5.2.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.2.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.14. Responsabilizar-se pelo comportamento de seu pessoal técnico no recinto da Contratante, obrigando-se a substituir, quando for recomendado, o técnico que se comportar de maneira inconveniente;

5.2.15. Colaborar e efetivamente cooperar na solução de interfaces com os demais fornecedores/fabricantes ou quaisquer outros terceiros contratados pela Contratante, com o fornecimento de toda e qualquer informação

técnica solicitada, dentro dos prazos necessários estabelecidos pela Contratante, durante todo o período de garantia;

5.2.16. Qualquer dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros, na execução dos serviços, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada e os reparos necessários deverão ser executados às suas expensas;

5.2.17. Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da Contratante, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma alocar para prestação dos serviços;

5.2.18. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

5.2.19. A Contratada não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

5.2.20. A Contratada responsabilizar-se-á pelo pagamento dos salários, transportes e refeições aos seus empregados, bem como o recolhimento de todos os impostos, contribuição previdenciária ou social, taxas e encargos de natureza trabalhista, fiscal e parafiscal, diretos ou indiretos, decorrentes da prestação dos serviços em garantia, que sejam de sua responsabilidade legal, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e a Contratada e os prepostos da mesma.

5.2.21. A contratada deverá apresentar certidão da Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES) que comprove que a Contratada possui a exclusividade para distribuir no mercado brasileiro os programas objeto deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições Gerais de Execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Após a assinatura do contrato será emitida uma OS. Nesta etapa, após a aferição dos serviços, conforme definido na seção "MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO", será realizado o pagamento referente a contratação do item 1 e conforme descrito em "CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO".

6.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou membros da comissão, ou pelos respectivos substitutos.

6.1.2.1. Os critérios de execução do contrato serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.1.6. A Contratada deverá garantir que a Contratante terá o direito de receber atualizações do software contratado ou hardware que seja necessário à sua utilização;

6.1.7. A Contratada deverá prestar suporte para resolução de eventos que dificultem ou impeçam a utilização da solução, desde que relacionados a defeitos ou características da solução contratada.

6.2. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.2.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de Serviços para a entrega dos objetos desejados.

6.2.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR e devem ser utilizados os modelos conforme anexos III e IV.

6.3. Condições de Entrega

6.3.1. O prazo de entrega dos objetos é de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço (anexo II), podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.

6.3.1.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias corridos**, de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3.1.2 É necessário fazer agendamento para a entrega dos objetos, por meio do Gestor do Contrato, com antecedência mínima de **02 (dois) dias**, podendo ser realizado de forma presencial e/ou virtual.

ÓRGÃO GERENCIADOR - SENASP - 200331

ENDEREÇO: Ministério da Justiça e Segurança Pública - Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 416, CEP 70.064-900, Brasília - DF, Telefone: (61)2025-9593 (Observação: a entrega poderá ser realizada em depósito do Ministério da Justiça em Brasília, endereço à definir).

UASG	ÓRGÃO PARTICIPANTE	UF	ENDEREÇO DE ENTREGA
927667	POLICIA CIVIL DO ESTADO DO ACRE	AC	Antônio da Rocha Viana, nº 1294, - Bairro Bosque, Rio Branco/AC, CEP 69.900-526 TELEFONE: 68 99249-9250; E-MAIL DO RESPONSÁVEL PELA IRP:gabriel.santana@ac.gov.br e/ou gabriel.santanam23@gmail.com
926115	DELEGACIA GERAL DA POLICIA CIVIL MACEIO AL	AL	Polícia Civil do Estado de Alagoas com sede na Av. General Luiz França de Albuquerque, SN,Jacarecica, CEP: 57.038-640, Maceió/AL. Horário 8h às 13h. Telefone responsável pela IRP: (82) 99951-1436.
927104	POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS	GO	Polícia Civil do Estado de Goiás. Avenida Anhanguera, nº 7364 - Setor Aeroviário CEP: 74435-300, Goiânia /GO, das 8h as 18h.
927020	POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RORAIMA	RR	Rua Miguel Lupe Martins, 214, CEP 69.306-715 – Bairro São Pedro – Boa Vista – RR Horário de atendimento: segunda a sextas-feiras das 07:30 às 13:30hs.Telefone: 95 98412-2724/ 98111-0020. E-mail: da@policiacivil.rr.gov.br / jimmy.segundo@policiacivil.rr.gov.br

6.4. Materiais a serem disponibilizados

6.4.1. A contratada fará a entrega dos códigos de licença, mídias de instalação ou links para download, dongles quando necessário e demais informações ou materiais necessários à utilização do item contratado dentro dos prazos descritos neste Termo de Referência;

6.4.2. O recebimento do objeto será confiado à equipe de fiscalização e/ou a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente, sendo a Diretora de Gestão do Fundo Nacional de Segurança Pública, ou seja, a ordenadora de despesas da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

6.5. Formas de transferência de conhecimento

6.5.1. Não será necessário a aquisição de item independente de capacitação, no entanto a CONTRADA deverá realizar a transferência de conhecimento do tipo EAD " ou "hands-on", que englobe, "ondemand pelo menos, no mínimo, noções introdutórias da ferramenta; funcionalidades e aplicações; tudo em idioma português do Brasil.

6.5.2. A CONTRATADA deve garantir a disponibilização de vídeos claros e objetivos, sem um tempo mínimo ou máximo estabelecido, desde que todos os conteúdos exigidos sejam abordados;

6.5.3. Os conteúdos devem ser disponibilizados por meio de gravações individualizadas por tópico, acessíveis durante todo o período de vigência do contrato de licença.

6.5.3.1. A CONTRATADA deve disponibilizar vídeos sobre atualizações sempre que houver mudanças na operação da solução. Os vídeos devem explicar claramente as alterações, novos recursos, ajustes e possíveis impactos na utilização da ferramenta, garantindo que os usuários estejam informados e capacitados para operar efetivamente após as atualizações.

6.5.4. Demais regras deste estão de descritas no tópico “Requisitos de Capacitação” do Estudo Técnico Preliminar.

6.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6.1. Quando necessário, os procedimentos de transição contratual deverão ser iniciados com um prazo mínimo de **60 dias** antes da data de encerramento do contrato vigente. Esta antecedência é fundamental para garantir que todas as etapas necessárias sejam executadas de forma eficaz e ordenada.

6.6.1.1. A comunicação entre todas as partes envolvidas deve ser clara e contínua. Reuniões devem ser agendadas para discutir o progresso da transição, além de possíveis desafios e soluções.

6.6.1.2. Todos os documentos relevantes, relatórios e informações pertinentes ao contrato deverão ser organizados e transferidos para as partes que assumirão as responsabilidades.

6.6.1.3. Após a conclusão dos procedimentos de transição, será necessário formalizar a finalização do contrato vigente. Isso deve ser feito por meio da elaboração de um termo de encerramento, que será assinado pelas partes envolvidas, confirmando a transferência de responsabilidades e a aceitação do novo contratado.”

6.7. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.7.1. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.8. Mecanismos formais de comunicação

6.8.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5 /2017, art. 44, §2º).

6.8.2. A abertura de chamado para garantia de funcionamento do objeto será feita de acordo com as opções fornecidas pela contratada, em sua proposta comercial, dentre as requeridas neste Termo de Referência.

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

6.8.3.1. Ordem de Serviço;

6.8.3.2. Ata de Reunião;

6.8.3.3. Ofício;

6.8.3.4. Sistema de abertura de chamados; e

6.8.3.5. E-mails

6.9. Formas de Pagamento

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

6.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.5. Preposto

7.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

7.6. Reunião Inicial

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

7.6.2. 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.

7.6.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.6.3.4. 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;

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

7.7. Fiscalização

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

7.8. Fiscalização Técnica

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

7.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

7.9. Fiscalização Administrativa

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

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

7.10. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

7.10.7. 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.

7.11. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.11.1 Será realizada verificação do(s) objeto(s) para averiguar se possui(em) as especificações e características necessárias conforme especificado no Termo de Referência.

7.11.1.1. A verificação mencionada no item anterior poderá ser realizada por amostragem, a critério da administração pública.

7.11.2. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.11.3. A Contratante se utilizará dos procedimentos necessários para verificar se a solução atende as especificações técnicas e demais regras de negócio conforme descritos no quadro disposto no tópico "Da Verificação de Amostra" do Estudo Técnico Preliminar.

7.11.4. Demais regras deste item estão descritas no tópico "Sugestão de Metodologia de Avaliação para Recebimento da Solução" do Estudo Técnico Preliminar.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE- INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE ≤ 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivos emitidos.	
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	Anualmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo	
	$IAE = \frac{TEX - TEST}{100}$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;	

Mecanismo de Cálculo (métrica)	TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.
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	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 2% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 2% sobre o valor da OS e multa de 1% sobre o valor do Contrato.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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. Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS)

Finalidade	Assegurar a disponibilidade do serviço durante o período especificado.
Meta a cumprir	IDS >= 98% (percentual de tempo que se espera que serviço esteja em funcionamento).
Forma de acompanhamento	Relatório mensal consolidado de disponibilidade do serviço durante o período.
Periodicidade	Mensalmente.

Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de cálculo (%)	IDS = Média (FRP / HTP) x 100 Onde: IDS - Indicador de Disponibilidade de Serviço; FRP - Horas totais de funcionamento do serviço no período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas; HTP - Horas Totais do Período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior a medição.
Sanções/faixas de ajuste	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS. Para valor do IDS abaixo de 95%, aplicar-se-á multa de 5% do valor do contrato.
Observações	Serão utilizados dias corridos na medição. <observações que o órgão ou entidade achar pertinente para aplicação ou explicação do nível de serviço>

8.5. Recebimento do Objeto

8.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.5.1.1.1. Em caso de pagamento antecipado, o prazo da disposição acima será contado a partir da efetiva entrega do objeto e do recebimento e de comunicação de cobrança por parte da Contratada

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

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

8.5.4. 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.

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

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

8.5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5.8. 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

8.5.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

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

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

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

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

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

8.5.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.5.12. O Contratado não deve considerar o prazo para resolver inconsistências na execução do serviço ou corrigir problemas nas notas fiscais ou instrumentos de cobrança durante a análise prévia à liquidação de despesas como parte do prazo para a finalização do recebimento definitivo.

8.5.13. 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.

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

8.6.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme o quadro abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis.	Multa de e 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) 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 30 (trinta) dias úteis.
		Após o limite de 30 (trinta) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	AP >= 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.
3	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 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

8.6.2. 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:

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

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

8.6.3. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas ou descumprir parcial ou totalmente os compromissos assumidos, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.6.3.1. Advertência - aplicadas nos casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

8.6.3.2. Caso a CONTRATADA ultrapasse o limite dos chamados de qualquer grau, será configurado descumprimento das obrigações, ficando a empresa sujeita, além das multas, às demais sanções administrativas descritas na seção abaixo:

ID	Ocorrência	Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso

	de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Advertência, conforme estabelecido no item 8.22.1 e aplicável somente em caso de inexecução parcial; Multa moratória e/ou compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato; e/ou Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 anos.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 5% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	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 48 horas úteis.	Multa de 1% 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 5 dias úteis.
Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.		
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

8.7. Liquidação

8.7.1. Finalizado o Termo de Recebimento definitivo (anexo IV), correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

8.7.3.1. o prazo de validade;

8.7.3.2. a data da emissão;

8.7.3.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.7.3.5. o valor a pagar; e

8.7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.7.7. 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.

8.7.8. 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.

8.7.9. 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.

8.7.10. 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.

8.8. Prazo de pagamento

8.8.1. O pagamento será efetuado nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.8.2. Os valores devidos ao Contratado, em caso de atraso pelo Contratante, serão atualizados monetariamente desde o término do prazo de pagamento até a data efetiva de quitação, com a aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) para a correção monetária. Além disso, para o reajuste dos preços dos serviços contratados, fica estabelecido que o ICTI também será utilizado como índice de reajuste contratual, em conformidade com o artigo 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2023, considerando a vigência do contrato.

8.9. Forma de pagamento

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

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

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

8.9.4. 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.

8.9.5. 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.

8.9.6. Em conformidade com o item 7.4.4.1" da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, fica estabelecido que o modelo de pagamento para a execução e gestão do contrato será baseado em "pagamento mensal sob as subscrições efetivamente disponibilizadas.

8.9.7. No âmbito da contratação, a antecipação de pagamento será admitida como exceção, conforme estipulado no item 22.1.1 da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023. Para a concessão dessa condição, é imprescindível que o contratado apresente uma redução no preço do recurso, com um desconto mínimo de 12% (doze por cento) ao ano sobre o valor homologado, e não sobre o valor do edital que foi estipulado pela pesquisa de preços. Essa condição visa assegurar uma economia significativa para a Administração Pública.

8.10. Cessão de crédito

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

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

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

8.10.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.10.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.(Instrução Normativa Nº 53, de 8 de Julho de 2020 e Anexos)

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

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.2. Da aplicação da margem de preferência e cota reservada.

9.1.2.1. A não previsão de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte na contratação da solução apresentada, justifica-se pelo fato de que a contratação decorre de inexigibilidade de licitação, devido à existência de fornecedor único para a solução específica necessária à administração.

9.1.2.2. Consequentemente, o objeto desta contratação é indivisível e indisponível no mercado, sendo impossível o seu fracionamento para reserva de cota, uma vez que a aquisição, incluindo o fornecimento das licenças, a implementação, a manutenção e o suporte técnico especializado, só pode ser realizada integralmente pela detentora exclusiva dos direitos tecnológicos sobre a solução.

9.1.2.3. Dessa forma, assegura-se a plena conformidade com os princípios da economicidade e eficiência, obtendo-se a solução técnica mais adequada às necessidades da administração, com a necessária garantia de segurança, suporte e continuidade operacional.

9.2. Regime de execução

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

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3.2. Constitui, ainda, situação impeditiva de celebração e prorrogação de contrato a inclusão da empresa no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (Cadin).

9.3.3. 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.

9.3.4. 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.

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

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

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

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

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

9.3.10. 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.

9.3.11. 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.

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

9.4. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.5.5. 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;

9.5.6. 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;

9.5.7. 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.

9.5.8. 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.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Qualificação Técnica

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

9.7.1.1. 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.

9.7.2. Os atestados devem comprovar um volume de fornecimento correspondente a pelo menos 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica - ACT, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de cada item a ofertado pela Licitante.

9.7.3. Os Atestados não poderão conter quaisquer ressalvas quando da entrega dos objetos.

9.7.4. A expedição do Atestado será após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

9.7.7. 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.

9.7.8. A capacidade operacional de um potencial contratado está diretamente ligada à sua infraestrutura e gestão, essenciais para a execução do projeto em questão. Nesse sentido, podem ser solicitadas comprovações de experiências anteriores que demonstrem um desempenho mínimo adequado, compatível com o que se pretende contratar. Isso pode ser feito por meio da somatória de atestados de contratos executados de forma simultânea, o que evidencia a aptidão da empresa.

9.7.9. É crucial que as exigências sejam bem definidas e objetivas, estipulando quantitativos claros, para evitar ambiguidades durante o processo de habilitação. Qualquer incerteza pode comprometer o objetivo principal, que é a formalização da contratação.

9.8. Participação de Cooperativas

9.8.1. Não será admitida a participação de cooperativas nesta licitação, considerando a natureza específica do objeto contratado, que exige gestão centralizada, responsabilidade técnica unificada e capacidade operacional contínua, incompatíveis com o modelo cooperativista.

9.8.2. A execução do objeto demanda subordinação técnica e hierárquica direta, bem como continuidade na prestação de serviços, características que não se alinham à estrutura autônoma e descentralizada das cooperativas, cujos cooperados atuam com independência, sem vínculo empregatício ou subordinação jurídica.

9.8.3. Ademais, o objeto desta licitação apresenta uma complexidade técnica e uma logística integrada que requerem coordenação única para garantir padrões de qualidade, bem como responsabilidade solidária por eventuais falhas, conforme estipulado no Art. 105, que exige que os contratos administrativos assegurem tal responsabilidade e controle direto pelo ente público, o que é incompatível com a governança fragmentada das cooperativas; além disso, é necessária a capacidade de escalar o atendimento para responder de forma imediata a demandas críticas.

9.8.4. A vedação também se justifica para evitar distorções competitivas. Cooperativas, por sua natureza jurídica, possuem regimes tributários e trabalhistas diferenciados, o que poderia conferir vantagens indevidas em relação a empresas regulares, ferindo o princípio da isonomia.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.712.000,00 (dez milhões setecentos e doze mil reais)**, conforme custos unitários apostos no quadro do tópico 1 deste TR.

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

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

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro

11.2. Por se tratar de uma compra centralizada implementada por meio do Sistema de Registro de Preços com objetivo de suprir as necessidades de diferentes órgãos que registraram a demanda pelo serviço objeto do presente Termo de Referência, em observância ao art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, não é necessário indicar a dotação orçamentária no presente documento, uma vez que somente tal informação será exigida para a formalização do contrato do órgão CONTRATANTE. Conforme redação expressa do artigo em questão, a “indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil”.

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

12. Responsáveis

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

ALEXANDRO SILVA DE CARVALHO

Integrante Administrativo da COAD



Assinou eletronicamente em 18/09/2025 às 13:59:59.

ALEXSANDRO SAMPAIO

Integrante administrativo



Assinou eletronicamente em 18/09/2025 às 11:16:54.

JOSE BORGES DA FONSECA NETO

Integrante administrativo



Assinou eletronicamente em 24/09/2025 às 10:43:12.

ROBERTO BUERY SILVA

Integrante técnico



Assinou eletronicamente em 23/09/2025 às 18:49:07.

ALESANDRO GONCALVES BARRETO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 23/09/2025 às 17:31:07.

Despacho: Art. 11 , § 2º da Instrução Normativa SGD/ME Nº 94, de 23 de Dezembro de 2022.

SOLANGE BERTO DE MEDEIROS

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 25/09/2025 às 11:49:25.