

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	200326-DEPEN - DIRETORIA EXECUTIVA	LEONARDO MONTICELLO DE SIQUEIRA BRAGA	26/03/2025 11:22 (v 4.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	5/2025	08016.001347/2025-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, através de inexigibilidade de licitação, de empresa fornecedora de Software para processar e consolidar grandes volumes de dados e informações oriundas dos pagamentos de horas-aulas, de diárias e contratos. O sistema deve ser capaz de gerar arquivos exportáveis para o Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - SEFIP. Além disso, deverá garantir a integração com o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas - e-Social, permitindo a comunicação com o EFD-Reinf - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais, possibilitando o envio mensal de obrigações à Receita Federal do Brasil - RFB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 Contratação de empresa fornecedora de Software de Sistema Contábil (Folha de Pagamento e Escrita	Licença Mensal de Software com quantidade ilimitada de usuários	27502	LICENÇA	N5515	1-12	R\$ 3.117,50	R\$ 37.410,00
	Ambiente Digital Implantado Anual	26972	LICENÇA	N5515	1	R\$ 10.750,00	R\$ 10.750,00
	Consultoria e Apoio Técnico especializado	787	LICENÇA	N5515	1-12	R\$ 985,41	R\$ 11.825,00

Fiscal) salvo em Local (Rede).	TOTAL:	R\$ 59.985,00
--------------------------------	---------------	--------------------------

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

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

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

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças da SENAPPEN, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as necessidades desta Secretaria.

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

1.7. O valor da contratação é de R\$ 59.985,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta e cinco reais).

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

2.2. A solução de TIC consiste em contratar empresa especializada no fornecimento de licença de uso de Software para processar e consolidar grandes volumes de dados e informações oriundas dos pagamentos de horas-aulas, de diárias e contratos. O software deve ser capaz de gerar arquivos exportáveis para o Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - SEFIP. Garantindo a manutenção e atualização do banco de dados dos docentes, que percebem valores desta Secretaria, além de assegurar a qualidade do processamento dos pagamentos de horas-aulas e a eficácia na transmissão das informações por meio dos sistemas de escrituração digital.

2.3. A empresa deve prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone nos dias úteis em horário comercial durante todo o período de validade da licença, a contar da data do início da vigência do serviço. Também será ofertado aos servidores da SENAPPEN, treinamento especializado para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e releases atualizados do software durante o período da contratação.

2.4. A empresa deverá fornecer à SENAPPEN, acesso ao “software” através de login e senha autenticada, assim como treinamento, suporte técnico e Manual de Utilização da ferramenta.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação justifica-se pelo fato da Secretaria Nacional de Políticas Penais, buscar a constante melhoria e celeridade na execução dos pagamentos de horas-aulas, bem como de diárias e contratos. Assegurando a qualidade na realização dessas operações financeiras e no tratamento de dados. Além disso, é fundamental garantir a correta transmissão das obrigações acessórias, que são realizadas por meio dos seguintes sistemas: o Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP), o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social) e o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (EFD-Reinf).

3.2. Nesse sentido, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DIOF, por meio da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF da Secretaria Nacional de Políticas Penais, entre as suas competências, executa rotineiramente diversos pagamentos de horas-aulas, diárias e contratos, que conseqüentemente, geram obrigações acessórias e fiscais.

3.3. A proposta tem origem no Documento de Formalização de Demanda (SEI 30393274), indicando a necessidade desta contratação para atendimento da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF da Secretaria Nacional de Políticas Penais.

3.4. Assim, para o cumprimento da norma, o software deverá interagir com os seguintes sistemas: Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP, Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas - e-Social e Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e EFD-Reinf.

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

- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000038/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 06/06/2024
- III) Id do item no PCA: 29
- IV) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO
- V) Identificador da Futura Contratação: 200326-14/2025

3.6. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
	Código N5515 - Aquisição de licença de software no âmbito da SENAPPEN - Prioridade 65
	Objetivo Estratégico N5515 do Plano Estratégico Institucional 2025

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N5515	Contratação de Software de Sistema Contábil.	M6137	Percentual de contratação realizado - Código da Ação A0538

3.7. O alinhamento ao PDTIC se encontra grifado no documento correspondente (30746257).

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. O sistema está estruturado em módulos pela série dos eventos;

1) O sistema TECAP possui os seguintes eventos:

Módulo EFD-Reinf

R – 1000 – Cadastro do Contribuinte

R – 1070 – Cadastro de Processos Administrativos/Judiciais

a) Eventos da Série

R-2000 R – 2010 – Retenção da Contribuição Previdenciária – Serviços Tomados

R – 2055 – Aquisição de Produção Rural

R – 2098 – Reabertura dos eventos da série R-2000

R – 2099 – Fechamento dos eventos da série R-2000

b) Eventos da série R-4000

R – 4010 – Pagamentos/Créditos Beneficiário Pessoa Física

R - 4020 – Pagamentos/Créditos Beneficiário Pessoa Jurídica

R – 4099 - Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000

2) Módulo Complementar do ESOCIAL

a) Trabalhador Sem Vínculo Empregatício – TSVE (Autônomo, MEI, Participantes em Conselhos e Colegiados, etc.)

S – 1000 – Cadastro do Empregador

- S – 1005 – Tabela de Estabelecimentos
- S – 1010 – Tabela de Rubricas
- S – 1020 – Tabela de Lotações Tributárias
- S – 2300 – Cadastro Trabalhador sem vínculo de Emprego
- S – 2306 – Alteração Cadastro TSVE
- S – 1200 – Remuneração de Trabalhador vinculado ao RGPS
- S – 1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S – 1220 – Informações Imposto de Renda Retido na Fonte
- S – 1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos
- S – 1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos

b) Pagamentos extra Folha de Pagamento (Diárias, Ajuda de Custo, Ressarcimento de Despesas, etc)

- S – 1000 – Cadastro do Empregador
- S – 1005 – Tabela de Estabelecimentos
- S – 1010 – Tabela de Rubricas
- S – 1020 – Tabela de Lotações Tributárias
- S – 1200 – Remuneração de Trabalhador vinculado ao RGPS
- S – 1202 – Remuneração de Servidor vinculado ao RPPS
- S – 1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S – 1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos
- S – 1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos

- O sistema está estruturado de forma a possuir abrangência de todas as famílias de eventos R futuros que virem a ser definidos para transmissão para a EFD REINF;
- Todas as atualizações/inclusão de novos eventos por parte da RFB serão devidamente implementadas no sistema TECAP;
- A coleta das informações no sistema pode ser feita por meio manual, Upload de Planilha Excel extraída do Sistema do TESOIRO GERENCIAL da Secretaria do Tesouro Nacional, conforme parâmetros definidos pela equipe de implantação;
- O sistema permite a captura automática de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço por meio de arquivo XML.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento seguirá o cronograma abaixo:

Cronograma		
ÁREA	Qtd. Horas	Prazo (Dias úteis)

Etapa 1 - Cadastramento Órgão e unidades gestoras.	8	1
Etapa 2 – Cadastramento Usuários.	8	1
Etapa 3 – Treinamento operacionalização.	8	1
Etapa 4 – Consultoria legislação aplicada. 8 1 Etapa 5 – T	8	1
Etapa 5 – Testes e liberação da solução.	8	1
	Conclusão	5

a. Etapa 1: Será entregue a preparação do ambiente para o projeto/entrega da infra, feito o levantamento situacional, a proposição da solução (NPI), a definição da equipe e apresentação da macro cronograma;

b. Etapa 2: Capacitação conceitual e técnica dos usuários do sistema sobre a sua operacionalização, bem como da EFD-Reinf, DCTFWeb e as alterações no SIAFI WEB em função do DARF Numerado no formato EAD;

c. Etapa 3: A implantação será remota em atividades de arquitetura e em módulos que serão responsáveis pelo processamento e transmissão do EFD-Reinf;

d. Etapa 4: Migração de dados com carga dos dados do cliente através de planilhas Excel através dos layouts padronizados;

e. Etapa 5: Cadastro e parametrizações do financeiro e EFD REINF, testes e integrações (API's), simulação, validação do arquivo EFD Reinf, testes integrados de todo o processo, operação assistida-transmissão do EFD REINF;

f. Etapa 7 – O Suporte Técnico ocorrerá através do Whatsapp de Segunda a Sexta das 8:30 às 17:30, o prazo de resolução será estabelecido conforme a gravidade da demanda, sendo eles leve, médio e grave com prazos de 7, 3 e 2 dias úteis, respectivamente, após a formalização da demanda via formulário.

g. Etapa 8 – Consultoria deverá ser previamente agendada com prazo de agendamento de 5 dias úteis, sendo realizada de forma remota, ao-vivo, através da Plataforma Microsoft Teams.

4.2.1. O fornecedor deve disponibilizar treinamento, presencial ou online, para todos os servidores que se façam necessários.

a. – A Capacitação sobre legislação aplicada será disponibilizada de forma EAD, através da plataforma GD Treinamentos. Após a finalização da capacitação será emitido certificado aos participantes que concluírem o curso, o acesso a plataforma EAD será mantido durante a vigência contratual.

b. – A Capacitação Técnica de utilização será disponibilizada de forma EAD com vídeo aulas sobre a utilização do Software, após a finalização das vídeo aulas pode ser agendado uma consultoria técnica sobre a utilização do TECAP.

4.2.2. O fornecedor deve disponibilizar material para treinamento online (manuais ou vídeos) em português;

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

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

4.4.1. A contratada deverá solucionar em 48h, os possíveis chamados para manutenção.

4.4.2. As indisponibilidades programadas devem ser previamente comunicadas à contratante.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 3 (três) dias corridos para as capitais dos estados e para as demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.2. 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.

4.5.3. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

4.5.3.1. Entende-se como chamados técnicos com nível de severidade baixo, os chamados técnicos com o objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou à implementação do produto.

4.5.3.2. Chamados técnicos com nível de severidade baixo deverão ter início de atendimento em até 48 horas, contados a partir da data e da hora de abertura do chamado perante a CONTRATADA.

4.5.3.3. As soluções necessárias para os chamados técnico com nível de severidade baixo deverão ser aplicadas ou disponibilizadas em até 72 horas, contadas a partir do início do atendimento do chamado técnico.

4.5.3.4. Para as Ordens de Serviço (OS) classificadas com nível de severidade baixa, a Tabela 1 será aplicada:

ID	Ocorrência	Glosa
01	Deixar de atender chamado técnico	0,5% sobre o valor mensal do item, por ocorrência.
02	Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento.	0,5% sobre o valor mensal do item, por ocorrência
03	Exceder o limite para início de atendimento.	0,5% sobre o valor mensal do item, mais 0,1% por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.
	Ultrapassar o limite máximo de tempo	0,5% sobre o valor mensal do item, mais 0,1% por hora excedente sobre o faturamento

04	para solução.	mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.
----	---------------	---

4.5.3.5. Entende-se como chamados técnicos com nível de severidade médio, os chamados técnicos referentes a situações de baixo impacto ou para aqueles problemas que se apresentem de forma intermitente, incluindo os casos em que haja necessidade de substituição de componente que possua redundância.

4.5.3.6. Chamados técnicos com nível de severidade média, o início de atendimento deve ocorrer em até 4 horas, contadas a partir da data e hora de abertura do chamado perante a CONTRATADA.

4.5.3.7. As soluções necessárias para o chamado técnico com severidade média, deverão ser aplicadas ou disponibilizadas em até 8 horas, contabilizadas a partir do início do atendimento pela CONTRATADA, desde que não seja necessária a reposição de peças.

4.5.3.8. Caso ocorra a reposição de peças, o tempo máximo para a solução do chamado com severidade média, será de até 16 horas.

4.5.4.9. Para as Ordens de Serviço (OS) classificadas com o nível de severidade média, a Tabela 2 será aplicada:

ID	Ocorrência	Glosa
01	Deixar de atender chamado técnico	1,0% sobre o valor mensal do item, por ocorrência.
02	Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento.	1,0% sobre o valor mensal do item, por ocorrência.
03	Exceder o limite para início de atendimento.	1,0% sobre o valor mensal do item, mais 0,1% por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.
04	Ultrapassar o limite máximo de tempo para solução.	1,0% sobre o valor mensal do item, mais 0,1% por hora excedente sobre o faturamento mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.

4.5.3.9. Entende-se como chamados técnicos com nível de severidade alta, os chamados técnicos associados a situações de emergência ou problema crítico caracterizados pela existência de ambiente paralisado ou casos de degradação severa de desempenho.

4.5.3.10. Chamados técnicos com nível de severidade alta, o início de atendimento deve ocorrer em até 1 hora, contadas a partir da data e hora de abertura do chamado perante a CONTRATADA.

4.5.3.11. As soluções necessárias para o chamado técnico com severidade alta, deverão ser aplicadas ou disponibilizadas em até 4 horas, contabilizadas a partir do início do atendimento pela CONTRATADA, desde que não seja necessária a reposição de peças.

4.5.3.12. Caso ocorra a reposição de peças, o tempo máximo para a solução do chamado com severidade alta, será de até 8 horas.

4.5.3.13. Para as Ordens de Serviço (OS) classificadas com o nível de severidade alta, a Tabela 3 será aplicada:

ID	Ocorrência	Glosa
01	Deixar de atender chamado técnico	1,5% sobre o valor mensal do item, por ocorrência.

02	Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento.	1,5% sobre o valor mensal do item, por ocorrência.
03	Exceder o limite para início de atendimento.	1,5% sobre o valor mensal do item, mais 0,1% por hora excedente sobre o valor mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.
04	Ultrapassar o limite máximo de tempo para solução.	1,5% sobre o valor mensal do item, mais 0,1% por hora excedente sobre o faturamento mensal do item, por ocorrência, limitando-se a 15%.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.7. As Políticas e normativos deste Termo de Referência vigentes, tanto os específicos internos do CONTRATANTE quanto os gerais estabelecidos para o âmbito da Administração Pública Federal.

4.8. A CONTRATADA no fornecimento dos acessos deve atender os princípios da privacidade da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

- Plano de Logística Sustentável do Órgão; (30746490)
- Plano de Integridade; (30746636)

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.12. Sistema desenvolvido para nuvem, em Node.js, com arquitetura de múltiplas camadas, redundância e auto escalabilidade de servidores. Para a camada de exibição, Front-End, será utilizado o ReactJS uma biblioteca também open-source, criada e mantida pelo Facebook, para construção de interfaces gráficas. Oferece um alto nível de performance, atualizando a renderização apenas das alterações dos componentes baseados nos seus estados, bem como uma boa manutenibilidade e reuso de componentes entre as diversas visualizações de uma aplicação. Banco de dados MySQL, criptografia de ponta a ponta, [detecção inteligente de ameaças e possibilidade de restauração "Point-In-Time" para qualquer momento até os últimos 30 dias]. Contas de usuários individuais, com armazenamento protegido e irreversível de senhas. Possibilidade de Integração com outras soluções utilizando-se:

- API's REST
- Barramento de Serviço do Azure

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.13. Não se aplica.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.14. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.16. O CONTRATANTE a qualquer momento poderá requerer à CONTRATADA a apresentação dos documentos necessários para a comprovação da qualificação técnica dos profissionais.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.20. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências tanto eletrônicos quanto por via telefônica, informando o horário e os dias de funcionamento de cada um.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.23. Os funcionários da CONTRATADA deverão obedecer às diretrizes, normas e procedimentos da Política de Segurança da Informação e Comunicações do Órgão.

4.24. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Órgão ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.25. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da Secretaria.

4.26. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à Política de Segurança adotada pelo Órgão e às configurações de hardware e de softwares decorrentes, bem como as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos da solução.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.28. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.28.1. Visando o atendimento ao artigo 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, serão observados, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental expostos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis>), especificamente, em cada fase do ciclo de vida:

- na fase de planejamento da contratação;
- na elaboração das minutas, com consulta ao Guia;
- na fase de execução contratual;
- na adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da contratação, caso haja algum, em virtude do objeto demandado.

Da exigência de carta de solidariedade

4.29. Não faz parte do escopo a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

Subcontratação

4.30. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

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

4.32. Uma vez que a exigência de garantia de execução se constitui em uma discricionariedade da Administração Pública e, no presente caso, trata-se de contratação de licenças para acesso ao serviço de Software de Sistema Contábil, obtida no momento da disponibilização aos usuários, sem necessidade de apresentação de garantia de execução.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

4.34. Contratação de licença anual de software contábil, módulo folha de pagamento e escrita fiscal.

4.35. O software deve:

4.35.1. O software deverá ser executado em ambiente cliente-servidor;

4.35.2. O sistema deverá ser executado em Sistema Operacional Windows versão 10 ou superior;

4.35.3. Suportar o cadastro de pelo menos 100.000 usuários, contendo os dados pessoais exigidos pelo e-social;

4.35.4. Permitir cadastro de multiusuários;

4.35.5. Possibilitar o envio dos dados cadastrados ao ESOCIAL e EFD Reinf;

4.35.6. Gerar arquivos (RE) compatíveis para o SEFIP, bem como, tenha comunicação com ESOCIAL e EFD Reinf, para envio das informações relacionadas à Folha de Pagamentos e Escritura Fiscal;

4.35.7. Possibilitar o envio eventos relacionados ao ESOCIAL e ao EFD Reinf;

4.35.8. Disponibilizar funcionalidade de geração de backup automático de todos os dados referentes à Folha de Pagamentos e de Escrituração Fiscal;

- 4.35.9. Disponibilizar suporte técnico para orientação e solução de dúvidas por parte dos usuários em horário comercial: segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;
- 4.35.10. Atender aos requisitos de Proteção de Dados Pessoais conforme A Lei **Geral de Proteção de Dados** (13.709/2018) – LGPD;
- 4.35.11. A prestação do serviço iniciará a partir da data da emissão da ordem de serviço;
- 4.35.12. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência;
- 4.35.13. Permitir a confecção de Folha de Pagamento, por meio da geração de Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA, na qual contenha dados da competência, dados pessoais e profissionais do trabalhadores, os valores correspondentes, etc;
- 4.35.14. Permitir o cadastro de trabalhadores e respectivas qualificações junto ao e-social.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço

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

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no endereço da Sede do órgão gerenciador de forma remota.

6.3. Por se tratar de serviço virtual de acesso, a contratada deve manter os serviços de forma ininterrupta durante toda a execução contratual.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as características estabelecidas no item 4.34, deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.10.1. Ordem de Serviço;

6.10.2. Ata de Reunião;

6.10.3. Ofício;

6.10.4. Sistema de abertura de chamados;

6.10.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.13. 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, não se faz necessário em virtude do objeto da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

7.5. Dada a característica do serviço, não há necessidade de manutenção de preposto em localidade indicada pela Contratante.

Reunião Inicial

7.6. Não se aplica.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.8. 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. 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);

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

7.8.3. 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);

7.8.4. 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);

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

Fiscalização Administrativa

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

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

7.10.1. A execução do serviço será acompanhada por servidor da SENAPPEN, devidamente designado, conforme art. 117, da Lei 14.133/21, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, sendo recebido:

PROVISORIAMENTE - para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

DEFINITIVAMENTE - no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da disponibilidade do serviço e consequente aceitação, mediante Termo Circunstanciado.

7.11. Caberá ao servidor designado, rejeitar totalmente ou em parte, caso o objeto não esteja de acordo com as exigências previstas neste instrumento.

7.12. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a realização do serviço foi efetuada em desacordo com o especificado nos documentos acostados aos autos deste processo, após a notificação por escrito à empresa fornecedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação.

7.13. A presença de fiscalização de órgãos de controle externos, assim como de controle interno ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, não anula nem diminui, a responsabilidade da CONTRATADA.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

7.15. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A CONTRATADA sujeitar-se-á, a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da CONTRATANTE.

7.16. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Gestor do Contrato

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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).

7.21. 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).

7.22. 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).

7.23. 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).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 100%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p>

	ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que 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. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. Estabilidade do sistema ofertado pela contratada para acesso aos serviços pela contratante;

8.4.2. Cumprimento da Proposta Comercial;

8.4.3. Agilidade no atendimento à contratante.

Do recebimento

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

8.5.1 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.

8.6. 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).

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

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

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

8.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.10. 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.

8.11. 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).

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

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14. 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.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.15.1. 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).

8.15.2. 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;

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

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

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

8.16. 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.

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

8.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.19.1. Verificação do acesso satisfatório ao sistema por 5 dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em	Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 15 (quinze) dias úteis.

	indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis.	Após o limite de 15 (quinze) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	<p>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>
3	Interromper ou suspender o serviço por até 30 dias, salvo prévia comunicação, na forma que preconiza este instrumento, ou por motivo de força maior ou caso fortuito, estes dois últimos, devidamente comunicados e motivados à contratante em até 24 horas do início da interrupção.	Interromper ou suspender o serviço por até 30 dias, salvo prévia comunicação, na forma que preconiza este instrumento, ou por motivo de força maior ou caso fortuito, estes dois últimos, devidamente comunicados e motivados à contratante em até 24 horas do início da interrupção.
4	Interromper ou suspender o serviço por mais de 30 dias.	Aplicar-se-á multa de 30% do valor total do contrato. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública. Além de ensejar a extinção do contrato, sem prejuízo das demais ações administrativas cabíveis.
5	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 0,5 % do valor total do Contrato.

8.21. 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:

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

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

Liquidação

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. 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.

8.24. 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:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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).

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

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

Prazo de pagamento

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

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA). Portanto, o reajuste pode ocorrer até o limite do índice ICT.

Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme especificado na tabela abaixo:

Forma de Pagamento			
Entregas		Prazo/Mês	Pagamento
1ª Fase	Implantação Anual do Ambiente Digital	1	R\$ 10.750,00
2ª Fase	Consultoria e apoio técnico especializado	1-12	R\$ 985,41
2ª Fase	Licença Mensal de Software com quantidade ilimitada de usuários	1-12	R\$ 3.117,50

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

8.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

8.40. 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.

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

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

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

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

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

9. 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade INEXIGIBILIDADE, nos termos do art.74, inciso I da Lei 14.133/2021.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por fornecimento e prestação de serviço associado.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

9.13. Ato de autorização- não se aplica.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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.

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anualizado do contrato (12 meses).

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional cabível, em plena validade.

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

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

9.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

9.34. 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.

9.35. Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei específica no que tange ao objeto.

9.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

9.36.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 59.985,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 - Definição do Objeto deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

* A informação será apresentada na Declaração de Disponibilidade Orçamentárias.

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

Cronograma Físico Financeiro

11.4. Não se aplica devido a natureza do objeto.

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](#).

LUIS OTAVIO GOUVEIA

Diretor Executivo

CAMILA DA SILVEIRA BELLEI

Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos

LEONARDO MONTICELLO DE SIQUEIRA BRAGA

Responsável pela conformidade e adequação do objeto a ser contratado, de acordo com as necessidades da área demandante.



Assinou eletronicamente em 26/03/2025 às 11:22:47.

ANDRESSA RAQUEL SEGALLA MACIEL

Responsável pela conformidade e adequação do objeto a ser contratado, de acordo com as necessidades da área demandante.

VINICIUS CARDOSO DA SILVA

Responsável pela conformidade e adequação do objeto a ser contratado, de acordo com as necessidades da área demandante.