

COORDENAÇÃO DE ENSINO - COEN/CGRH/PRF/MJ

Termo de Referência 11/2026

Informações Básicas

| | | | | | | |
|-------------------------|----------|-------------|---|-------------------------|---------------|--------------------------|
| Número do artefato UASG | 11/2026 | Editado por | 200229-COORDENAÇÃO DE ENSINO - COEN/CGRH/PRF/MJ | Diego Fernandes Brandao | Atualizado em | 25/02/2026 16:07 (v 0.6) |
| Status | ASSINADO | | | | | |

Outras informações

| | | | | | |
|-----------|---|-----------------------|---------|-------------------------|----------------------|
| Categoria | VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC | Número da Contratação | 10/2026 | Processo Administrativo | 08812.003405/2025-13 |
|-----------|---|-----------------------|---------|-------------------------|----------------------|

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08812.003405/2025-13)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço de TIC, consistindo em licença de uso de plataforma de aprendizagem corporativa, com recursos de criação e gerenciamento de conteúdos usando recursos de inteligência artificial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|--------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| 1 | Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software (Articulate 360 com AI) | 27502 | Un | 02 | R\$ 12.737,04 | R\$ 25.474,08 |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa a seguir.

1.2.1. Definição de Serviço Comum: De acordo com o Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.2. Padronização de Mercado: O Articulate 360 é descrito como uma ferramenta e um ecossistema completo com funcionalidades de prateleira (COTS - Commercial Off-the-Shelf).

1.2.3. Especificação Objetiva: A demanda da UniPRF define claramente os recursos necessários, como o Rise 360, Storyline 360 e o AI Assistant. Esses são recursos padronizados que o fabricante oferece a qualquer cliente corporativo.

1.2.4. Enquadramento como Serviço de TIC: Os documentos classificam o objeto especificamente como:

1.2.4.1. Licenciamento de Software: "Cessão temporária de direitos sobre programas de computador".

1.2.4.2. Subscrição Anual: Um modelo de serviço de tecnologia por assinatura (SaaS).

1.2.5. No âmbito da Administração Pública, a contratação de licenças de software de prateleira e serviços de subscrição é majoritariamente considerada comum, pois não exige uma metodologia de execução exclusiva ou predominantemente intelectual que impeça a comparação objetiva de propostas.

1.2.6. Portanto, entende-se que o objeto é um serviço comum de tecnologia da informação, visto que os padrões de qualidade da suíte Articulate são amplamente conhecidos e definidos no mercado internacional de *e-learning*.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo, pelas seguintes razões:

1.3.1. Dependência Tecnológica: a interrupção do acesso ao software pode causar prejuízo direto às atividades finalísticas do órgão.

1.3.2. Natureza de Serviço: a assinatura não é a "compra de um bem", mas a contratação de um serviço de disponibilização de licença com suporte e atualizações constantes.

1.3.3. Vantajosidade Econômica: a continuidade permite a obtenção de preços melhores em negociações de longo prazo e evita eventuais custos de transição/migração.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados do aceite/recebimento da nota de empenho, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se conforme detalhado na Nota Técnica nº 2/2026/NUCONT-UniPRF/SAD-UniPRF/UniPRF/DIREX (SEI 71684355).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000024/2026

II) Data de publicação no PNCP: 10/09/2025

III) Id do item no PCA: 47

IV) Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA

V) Identificador da Futura Contratação: 200229-10/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda (SEI 71354839).

3.2. A solução de TIC consiste em aquisição de duas licenças de uso de plataforma de aprendizagem corporativa, com recursos de criação e gerenciamento de conteúdos usando recursos de inteligência artificial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. Criação de Conteúdo Interativo: Capacidade de desenvolver materiais didáticos que superem softwares de apresentação comuns, permitindo simulações complexas de procedimentos operacionais e tomadas de decisão sob estresse.

4.2. Microlearning e Responsividade: Necessidade de criar treinamentos rápidos e 100% responsivos para acesso em dispositivos móveis (tablets e smartphones) por policiais em serviço operacional.

4.3. Otimização da Revisão: Centralização do feedback entre designers instrucionais e especialistas de conteúdo (SMEs) para acelerar a homologação dos cursos.

4.4. Atualização Normativa Ágil: Capacidade de atualizar conteúdos rapidamente frente a mudanças legislativas (ex: Código de Trânsito Brasileiro).

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.7. DeviGarantia e Suporte: Disponibilidade de suporte técnico durante o período da subscrição (12 meses) para garantir a continuidade do serviço e correção de falhas na plataforma.

Requisitos Temporais

4.8. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de cinco dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.9. 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.

4.10. 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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.12. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais do Contratante.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.15. Não se aplica à presente contratação.

Requisitos de Implantação

4.16. Disponibilização: A contratada deverá fornecer as credenciais de acesso administrativo para a gestão das licenças pela UniPRF em ambiente de produção.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.17. 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 e Formação

4.18. Exclusividade: A empresa deve comprovar ser a única distribuidora ou representante comercial autorizada da Articulate Global, LLC no Brasil, garantindo a legitimidade do suporte e do licenciamento

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.21. 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 e oito horas por dia e cinco dias por semana (segunda-feira a sexta-feira) por via telefônica.

4.22. 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. 23. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade do Contratante.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.25. A exigência de práticas e/ou critérios de sustentabilidade não se aplica à presente contratação, em razão da natureza do objeto, pois trata-se de aquisição de licença de uso de plataforma de aprendizagem corporativa com recursos de Inteligência Artificial para a UniPRF.

Indicação de marcas ou modelos

4.26. Razão da escolha da contratada. Manifestação técnica fundamentada sobre a inviabilidade de competição e a observância à vedação de preferência por marca:

4.26.1. A contratação visa o licenciamento da suíte de ferramentas Articulate 360 com AI, destinada à modernização dos processos de ensino-aprendizagem da UniPRF. A necessidade institucional fundamenta-se na busca por excelência na formação policial, exigindo ferramentas que permitam a criação de conteúdos interativos, simulações complexas de procedimentos operacionais e total compatibilidade com dispositivos móveis (tablets e smartphones) utilizados em serviço.

4.26.2. Sobre a inviabilidade de Competição (art. 74, I, Lei nº 14.133/2021): A licitação é considerada inexigível quando a competição for inviável, especificamente para a aquisição de materiais ou serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo. No presente caso, a inviabilidade de competição está formalmente comprovada pelos seguintes documentos idôneos anexados aos autos:

4.26.3. Certidão nº 251204/44.753 da ABES (Associação Brasileira das Empresas de Software), que atesta que a empresa Software.com.br Tecnologia e Consultoria Ltda (CNPJ 09.240.519/0001-11) é a única revendedora autorizada no Brasil da fabricante Articulate Global, LLC.

4.26.4. Carta de Exclusividade do Fabricante: Documento emitido pela Articulate Global Inc. em 02/12/2025, ratificando a Software.com.br como sua distribuidora exclusiva em território brasileiro, com plena capacidade para suporte técnico e treinamento.

4.26.5. Ressalte-se que, em conformidade com o entendimento do TCU, não foram aceitas meras autodeclarações de exclusividade emitidas pela própria proponente, mas sim documentos de entidades externas e do fabricante internacional; além disso, foi realizada diligência (cf. doc. SEI 71586761) para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade, conforme determinado pela Súmula nº 255 do Tribunal de Contas da União (TCU).

4.26.6. Acerca da observância à vedação de preferência por marca, embora a solução escolhida possua uma marca comercial (Articulate 360), a Administração observou rigorosamente a vedação de preferência por marca específica,

conforme preconiza o art. 74, § 1º da Lei nº 14.133/2021. Isto porque a escolha não foi baseada no nome comercial, mas na singularidade técnica e funcional do objeto/plataforma necessária para atender às lacunas identificadas no planejamento.

4.26.7. Identificação de Requisitos Funcionais: O planejamento (DFD 1/2026) estabeleceu requisitos que não são atendidos por softwares de apresentação comuns ou ferramentas genéricas, como a necessidade de criar árvores de decisão e simulações de abordagens onde o erro virtual subsidia o aprendizado prático (funcionalidade exclusiva do Articulate Storyline 360).

4.26.8. Justificativa Técnica da Solução: A escolha justifica-se pela capacidade da ferramenta em gerar conteúdos 100% responsivos (via Rise 360) e pela redução de 40% no tempo de homologação de cursos através do Review 360, garantindo eficiência e economicidade ao erário.

4.26.9. Indicação Motivada: Conforme permite o art. 41, I, "c" da Lei nº 14.133/2021, a indicação da solução deu-se porque as características técnicas pretendidas são únicas da referida suíte, sendo a única capaz de atender às necessidades específicas de treinamento técnico-operacional da UniPRF, conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda (71354839).

4.26.10. Portanto, há exclusividade comercial da empresa Software.com.br no Brasil para o objeto pretendido, e que não houve preferência arbitrária por marca, mas sim a seleção de uma solução que detém características técnicas singulares e essenciais para o cumprimento da missão pedagógica da UniPRF, devidamente motivadas no Documento de Formalização de Demanda (71354839).

Subcontratação

4.27. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.28. Não haverá exigência de amostra para a presente contratação.

Garantia da contratação

4.29. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões seguintes: dispensável para a presente contratação em razão da natureza do objeto e valor da contratação.

Instalação de escritório

4.30. Não haverá exigência de instalação de escritório para a presente contratação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.

6.1.2. A execução do objeto consistirá na disponibilização de licenças de uso de plataforma SaaS (Software as a Service) que contemple:

- Criação de Conteúdo Multimodal: Ferramentas de IA para geração e edição de textos (LLMs), imagens, vetores e vídeos.
- Fluxo de Trabalho: Possibilidade de criação de projetos colaborativos, revisão de histórico de versões e armazenamento em nuvem própria da plataforma.
- Personalização: Capacidade de treinamento ou ajuste da IA com base no guia de estilo e identidade visual do Órgão Contratante.
- Escalabilidade: Processamento em nuvem que permita a geração de múltiplos ativos simultaneamente sem perda de performance.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados remotamente, com a disponibilização de credenciais de acesso ao pacote de funcionalidades contratualmente previstas;

6.3. Os serviços administrativos de apoio serão prestados em horário comercial (08h / 18h), com disponibilidade de acesso às funcionalidades de forma ininterrupta em todos os turnos, e incluindo finais de semana e feriados.

Rotinas [A5] a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas

1. Disponibilidade (Uptime): Garantia de disponibilidade da plataforma de, no mínimo, 99,5% do tempo mensal.
2. Suporte Técnico: Atendimento para resolução de bugs e problemas de acesso via chat ou e-mail em horário comercial.
3. Atualização de Modelos: Inclusão automática de atualizações de segurança e melhorias nos modelos de IA sem custo adicional durante a vigência do contrato.
4. Backup e Exportação: Rotina semanal de backup dos projetos e garantia de que o usuário possa exportar seus conteúdos em formatos abertos (MP4, PNG, PDF, DOCX, etc.).

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Materiais a serem disponibilizados (Pela Contratada)

6.4.1. Licenças de software ativas e individuais para o número de usuários contratados.

6.4.2. Manuais de uso, documentação técnica da API (se houver) e guias de boas práticas de prompt engineering.

6.4.3. Acesso a banco de ativos digitais (estoque de fotos, trilhas sonoras e fontes) licenciados para uso comercial/governamental.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5.1. Licenciamento e Usuários: Necessidade de 02 (duas) licenças individuais de acesso à plataforma, permitindo o gerenciamento centralizado de usuários e a colaboração em tempo real.

6.5.2. Recursos de Inteligência Artificial: A solução deve incluir obrigatoriamente as funcionalidades de IA Generativa integradas (Articulate AI), permitindo a criação automática de estruturas de cursos, geração de imagens contextuais, síntese de voz (text-to-speech) e assistência na redação de roteiros.

6.5.3. Volume de Produção e Armazenamento: Capacidade para criação ilimitada de cursos e armazenamento em nuvem, com suporte para exportação em padrões internacionais (SCORM 1.2, 2004, xAPI e AICC).

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.6.1. Treinamento Técnico-Pedagógico: Realização de workshop (remoto ou presencial) focado no uso do Storyline 360 (autoria avançada) e Rise 360 (design responsivo), com ênfase na integração de recursos de IA para acelerar o design instrucional.

6.6.2. Documentação de Suporte: Disponibilização de acesso à base de conhecimento oficial (Articulate Support) e fóruns da comunidade (E-Learning Heroes) para consulta de boas práticas e resolução de problemas técnicos.

6.6.3. Mentoria em IA: Sessão específica sobre o uso ético e eficiente das ferramentas de IA da plataforma, visando a otimização da produção de conteúdo digital do Órgão.

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A8]

6.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.8.1. Migração de Propriedade: Transferência da titularidade dos cursos e ativos criados para o Administrador indicado pelo Contratante antes da expiração das licenças.

6.8.2. Backup de Arquivos Fontes: Garantia de que todos os arquivos fontes (.story) e pacotes de saída (SCORM/Web) foram devidamente baixados e armazenados nos servidores do Órgão.

6.8.3. Desativação de Contas: Procedimento formal de remoção de acesso às ferramentas de nuvem e encerramento do faturamento, sem retenção indevida de dados pela Contratada.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.10.1. O controle será realizado através do Painel de Administração do Articulate Teams, onde o gestor do contrato poderá verificar o status de ativação das licenças, o volume de usuários ativos e o histórico de utilização dos recursos de IA.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;
- VI) Painel de Suporte: Acesso direto ao suporte prioritário da fabricante para resolução de incidentes técnicos complexos ou bugs na plataforma.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da contratação.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até dez dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

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

- 8.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 8.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 8.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 8.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de cinco dias úteis, 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:
- 8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 8.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 8.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

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

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

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

Liquidação

8.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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

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

8.31. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.35. 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.

Reajuste

8.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/02/2026.

8.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.44.2. 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.

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

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

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

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

| Id | Ocorrência | Glosa / Sanção |
|-----------|---|---|
| 1 | <i>Faltas leves, como atrasos na resposta a consultas administrativas ou descumprimento de rotinas de comunicação que não prejudiquem a operação.</i> | <i>Advertência</i> |
| 2 | <i>Atraso na disponibilização das licenças.</i> | <i>Multa de [0,5% a 1%] sobre o valor total do contrato por dia de atraso no envio das credenciais de acesso (além do prazo de 05 dias previsto no item 6.1.1).</i> |
| 3 | <i>Atraso no Suporte Técnico</i> | <i>Caso o chamado técnico (conforme item 6.3) não seja respondido no prazo de 12 (doze) horas, multa de 1% do valor da licença por hora de excedente.</i> |

| | | |
|---|--|---|
| 4 | <i>Indisponibilidade da Plataforma (SLA)</i> | <i>Ae a plataforma ficar fora do ar por período superior a [0,5%] do mês (conforme item 6.3.1), será aplicada multa proporcional ao tempo de interrupção sobre a fatura mensal.</i> |
| 5 | <i>Falha Crítica nos Recursos de IA</i> | <i>Caso as funcionalidades de AI (geração de imagens, voz ou texto) fiquem indisponíveis por mais de 48 horas consecutivas, impedindo o fluxo de trabalho do Órgão, será aplicada multa de [2%] sobre o valor da anuidade das licenças afetadas.</i> |

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

9.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de trintas dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: fornecedor exclusivo, conforme a Nota Técnica nº 2 /2026/NUCONT-UniPRF/SAD-UniPRF/UniPRF/DIREX (SEI 71684355).

Exigências de habilitação

10.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.3. 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;

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

10.5. 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>;

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

10.7. 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.

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

10.9. 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;

10.10. 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.

10.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

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

10.20. 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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.24. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação

serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 25.474,08 (vinte e cinco mil quatrocentos e setenta e quatro reais e oito centavos), conforme a Proposta Comercial MA688899/B (SEI 71523070).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/200229

II) Fonte de recursos: 1144 / 1000 / 3144 / 1050

III) Programa de trabalho: 06.181.5116.2723.0001

IV) GND: 3

V) . Plano interno: RF99OS9DEXT

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

| | | |
|--|---|--|
| <p>Integrante</p> <p>Requisitante:</p> <p>DIEGO FERNANDES BRANDÃO</p> <p>Policial Rodoviário Federal</p> <p>Matrícula 1398202</p> | <p>Integrante</p> <p>Técnico:</p> <p>DIEGO RODRIGUES SILVA SOUSA</p> <p>Policial Rodoviário Federal</p> <p>Matrícula 3211752</p> | <p>Integrante</p> <p>Administrativo:</p> <p>CLÁUDIO DA CUNHA FREIRE</p> <p>Policial Rodoviário Federal</p> <p>Matrícula 1039339</p> |
|--|---|--|

Autoridade Máxima da Área de TIC

<Nome>

<Cargo>

<Matrícula>

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Aprovo,

Autoridade Competente

<Nome>

<Cargo>

<Matrícula>

14. Responsáveis

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

DIEGO FERNANDES BRANDAO

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 25/02/2026 às 16:03:04.

DIEGO RODRIGUES SILVA SOUSA

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação

CLAUDIO DA CUNHA FREIRE

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 25/02/2026 às 16:07:21.