

Termo de Referência 21/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2023	154044-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL /AC	FERNANDO DA SILVA SOUZA	11/08/2023 16:38 (v 2.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.		23107.012989/2023-14

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do Sistema de Gestão Tributária (GT-Fácil), de titularidade da Open Treinamentos e Editora Ltda., que foi concebido com o intuito de oferecer aos assinantes acesso a informações relevantes acerca da tributação de seus contratos, abordando os principais impostos e contribuições incidentes na fonte (INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS), pelo período de 12 (doze) meses, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso I, do artigo 74, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ANUAL
1	Licença do Sistema de Gestão Tributária/GT-Fácil – Plano Diamante	27502	Assinatura	1	R\$ 10.788,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum. A despeito de se buscar a realização da contratação direta por inexigibilidade de licitação, o bem almejado poderia, em tese, ser obtido por meio de pregão, caso houvesse possibilidade /viabilidade de competição. Para dar suporte ao entendimento de que se trata de bem comum, utilizou-se o magistério de Marçal Justen Filho (Pregão - comentários à legislação do pregão comum e eletrônico. 6ª edição revisada e atualizada, de acordo com a lei federal nº 10.520/2002 e os decretos federais nº 3.555/2000 e 5.450/05. São Paulo: editora dialética, 2013): "bem ou serviço comum é aquele integrante de um gênero uniforme, ou cujas características técnicas são irrelevantes para a satisfação das necessidades da Administração Pública", a despeito de haver apenas um

fornecedor para o bem almejado (sendo este o In casu fator que motivou a declaração de inexigibilidade de licitação), é cristalino que o que se busca não é o bem em si, mas a solução que ele tem a oferecer. Havendo outros produtos que pudessem realizar a mesma tarefa com as mesmas funcionalidades, seriam eles satisfatórios à demanda. Assim, resta claro que as características do produto são irrelevantes, sendo – de outra sorte – as suas funcionalidades essenciais para a satisfação da demanda per si ora posta. Com base nisso é que se considerou o enquadramento do bem como sendo comum.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A portaria do MEC, nº 14.787 de 27 de novembro de 2014, define todos os serviços considerados de natureza contínua que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito desse Ministério.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Este tipo de contratação não promove impactos ambientais diretos por tratar-se de aquisição e atualização de licenças de software,

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma on-line com acesso por meio da internet.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. 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](#));

6.7.2. 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](#));

6.7.3. 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](#)).

6.7.4. 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](#)).

6.7.5. 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](#)).

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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).

7.4.1. 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.

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

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

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

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

7.5.1. 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.

7.5.2. 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)

7.5.3. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.7.1. 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](#)).

7.7.2. 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;

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

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

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

7.8. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

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

7.12. 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:

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

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

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

7.15. 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.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.18. 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.

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

Prazo de pagamento

7.20. 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](#).

7.21. 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 ICTI (Índice de Custos da Tecnologia da Informação) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

Cessão de crédito

7.35. 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.

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

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

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

7.38. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, por haver impossibilidade de competição, e a adjudicação será feita para o fornecedor exclusivo do bem almejado, com fundamento no inciso I, do artigo 74, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **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;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI:

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

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

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

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

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

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

8.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os

créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.788,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.788,00 (Dez mil, setecentos e oitenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 154044/15261;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0012 - Funcionamento de Instituições Federais no Estado do Acre;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) PTRES: 170211

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

11. 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](#).

EDER DE SOUZA VIANA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 11/08/2023 às 16:38:57.

FERNANDO DA SILVA SOUZA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/08/2023 às 18:27:45.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP65_2023.pdf (88.36 KB)

Anexo I - ETP65_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 65/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23107.012989/2023-14

2. Descrição da necessidade

Atualmente, os órgãos e entidades da administração pública dos diversos níveis de governos são obrigados a proceder a diversos recolhimentos tributários, sendo a maioria relacionada a retenções de impostos e contribuições nos pagamentos aos prestadores de serviços. Nesse cenário encontramos dificuldades na aplicação da legislação tributária, especialmente no que diz respeito às obrigações incidentes na contratação de pessoas físicas e jurídicas, devido às imprecisões e contornos das normas vigentes a respeito do tema.

Diante disso, faz-se necessária o levantamento de soluções tecnológicas de apoio que permitam ao servidor enfrentar as dúvidas existentes com maior objetividade, ou seja, um serviço de acesso online que ofereça informações relevantes acerca da tributação de seus contratos, abordando os principais impostos e contribuições incidentes na fonte (INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS).

Com isso as retenções dos impostos no momento das liquidações serão realizadas com mais qualidade, sem gerar passivos tributários indesejáveis à UFAC, colaborando com eficácia nos resultados, no momento do envio das declarações junto à Receita Federal do Brasil (EFD-Reinf).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Contabilidade e Finanças	EDER DE SOUZA VIANA

4. Necessidades de Negócio

Utilizar a Tecnologia da Informação, de forma sistêmica, para racionalizar, aperfeiçoar e dar celeridade aos processos de trabalho (Planejamento Estratégico).

Oferecer aos servidores da Diretoria de Contabilidade e Finanças acesso à solução de TIC que permita obter informações relevantes acerca da tributação dos contratos firmados entre a UFAC e terceiros (Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas), abordando os principais impostos e contribuições incidentes na fonte (INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS).

Assegurar que as retenções dos impostos, no momento das liquidações, sejam realizadas com qualidade, sem gerar passivos tributários indesejáveis à UFAC, colaborando com eficácia nos resultados, quando do envio das declarações junto à Receita Federal do Brasil (EFD-Reinf).

5. Necessidades Tecnológicas

1. Acesso via web com autenticação por login e senha.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Requisito temporal

A solução deverá estar disponível para utilização logo após a emissão da nota de empenho.

Requisito de capacitação

Não há a necessidade de treinamento para utilização da solução.

Requisito de segurança da informação

A CONTRATADA deverá executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Requisito de Sustentabilidade

Considerando os critérios de sustentabilidade, a solução a ser contratada deverá atender, no que couber, aos requisitos do Art. 4º do Decreto Nº 7.746 de 05 de junho de 2012, bem como ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União.

Enquadramentos legais

A portaria do MEC, nº 14.787 de 27 de novembro de 2014, define todos os serviços considerados de natureza contínua que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito deste Ministério. O objeto desta contratação enquadra-se no inciso XXXIII, licença de uso de software, considerado como de natureza contínua, portanto a contratação será por 12 meses, com possibilidade de renovação a cada ano

Os serviços a serem prestados em decorrência desta contratação enquadram-se no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos plano de cargos.

Não será permitida a subcontratação do objeto.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Atualmente a Diretoria de Contabilidade e Finanças dispõe de 13 (treze) servidores que atuarão diretamente com a solução, portanto há a necessidade de acessos suficientes para que todos possam utilizar.

8. Levantamento de soluções

Em pesquisa realizada através da Internet foi possível identificar diversas empresas que oferecem soluções visando atender a esta demanda, com softwares de acesso a banco de dados contendo informações atualizadas sobre legislação tributária.

Para analisar a viabilidade pela escolha de determinada empresa foi necessário elaborar um estudo comparativo entre elas. Para tanto, foram analisadas três empresas que oferecem como parte de suas soluções “simuladores das incidências tributárias na fonte”, uma vez que essa ferramenta se apresenta como a mais importante na realidade atual. Isso porque, no dia a dia, os servidores não têm disponibilidade de tempo para realizar pesquisas em relação a todos os pagamentos que efetuam, tampouco podem aguardar as respostas dos órgãos de assessoria jurídica acerca das dúvidas que surgem, inclusive em função da grande demanda dessas áreas por outras questões, relacionadas normalmente a licitações, contratos, legislação de pessoal e afins.

Nesse sentido, foram identificadas três empresas que licenciam softwares web para acesso a banco de dados e simulação das incidências de tributos na fonte, visando auxiliar o cliente nas retenções dos impostos e contribuições sob sua responsabilidade, de forma a evitar erros e as consequências daí decorrentes, tais como autuações fiscais, recolhimentos indevidos, incidência de multa e juros, etc. São elas:

- IOB Informações Objetivas Publicações Jurídicas Ltda;
- Econet Editora e Consultoria Empresarial Ltda;

- Open Treinamentos Empresariais e Editora Ltda.

9. Análise comparativa de soluções

É importante destacar as linhas gerais das soluções oferecidas por essas empresas. Para isso, apresentamos o quadro comparativo abaixo que auxilia nessa visão:

Itens abrangidos	Oferecem a funcionalidade?		
	IOB	ECONET	OPEN
1.Ferramenta de consulta online da tributação na fonte por tipo de serviço (simulador)	Sim	Sim	Sim
2.Acesso a banco de dados com informação sobre legislação tributária	Sim	Sim	Sim
3.Acesso a banco de dados com artigos sobre interpretação de legislação tributária	Sim	Sim	Sim

O quadro apresentado dá uma visão geral que aparenta ser de equivalência entre as soluções oferecidas. Entretanto, a análise de cada um dos itens revela grande diversidade entre as ferramentas ofertadas. Vejamos as características de cada um deles:

1. Ferramenta de consulta online da tributação na fonte por tipo de serviço (simulador)

Embora as três empresas ofereçam software de simulação das incidências tributárias na fonte, há diferenças consideráveis entre as várias soluções. Somente a Open Treinamentos, por meio do site Gestão Tributária, oferece a ferramenta GT-Fácil, contendo orientação acerca das retenções de INSS, Imposto de Renda, Contribuições Sociais (CSLL, PIS/Pasep e COFINS) e ISS – Imposto Sobre Serviços.

O simulador da IOB (Simulador de Retenções na Fonte) abrange apenas o Imposto de Renda e as Contribuições Sociais (CSLL, PIS/Pasep e COFINS). O simulador da Econet (Retenserv) abrange apenas a retenção do INSS na cessão de mão de obra, o Imposto de Renda e as Contribuições Sociais (CSLL, PIS/Pasep e COFINS).

Também é uma característica exclusiva do GT-Fácil, que integra o site Gestão Tributária, a abordagem acerca do recolhimento do INSS sobre serviços prestados por cooperativas de trabalho, bem como da obrigação de reter e recolher o INSS na contratação de contribuintes individuais (incluindo aí o Microempreendedor Individual). As demais ferramentas nada oferecem a esse respeito.

Importante ainda destacar que a ferramenta de simulação disponível no site Gestão Tributária (GT-Fácil) é a única que permite diferenciar também o tratamento da operação de acordo com a natureza jurídica do contratado. Ou seja, caso o pagamento seja efetuado a pessoa física, pessoa jurídica, cooperativa de trabalho ou Microempreendedor Individual (MEI), a orientação apresentada sofre alteração, mas as ferramentas da IOB e da Econet não fazem essa distinção.

A ferramenta do sistema Gestão Tributária (GT-Fácil) também distingue o tratamento das entidades contratantes de acordo com sua natureza jurídica, o que não é feito pela ferramenta da IOB, por exemplo. Ou seja, para entidades que integram a Administração Pública Federal (órgãos públicos, autarquias, fundações públicas e empresas da União) o simulador precisa apresentar orientações específicas acerca da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, mas isso não é trazido. O Retenserv, da Econet, traz orientações específicas sobre tal norma, embora sem a riqueza de detalhes apresentada pelo GT-Fácil.

Somente o GT-Fácil permite a análise das atividades que podem ser exercidas por Microempreendedor Individual – MEI. Ou seja, é a única das três ferramentas que faz a simulação levando em consideração a natureza jurídica do contratado e, por isso, indica quais atividades podem ser exercidas pelo MEI, evitando contratações irregulares. Dessa forma se o cliente indicar um serviço e selecionar que ele será prestado por MEI, automaticamente o GT-Fácil indica se aquele serviço pode ser prestado por esse tipo de empresário. Essa ferramenta se mostra útil, dessa forma, não somente ao pessoal do pagamento, mas também ao pessoal responsável pelas contratações, para que a irregularidade não seja percebida somente na etapa final do processo.

Todas as ferramentas se propõem a abordar o Imposto de Renda Retido na Fonte, mas somente o GT-Fácil trata também da hipótese de pagamento a pessoa física.

Quanto às Contribuições Sociais na fonte (CSLL, PIS/Pasep e COFINS), também consta em todos a abordagem a seu respeito, embora somente o GT-Fácil diferencie o tratamento dos órgãos, autarquias e fundações de direito público dos Estados e Municípios, que não tem essa obrigação na hipótese de inexistir convênio com a União (o Retenserv faz essa ressalva, porém após apresentar uma série de outras informações que dependeriam do convênio, até então não celebrado por nenhum desses entes públicos).

O simulador da IOB sequer distingue o tratamento específico da retenção do IR de pessoa jurídica pelos entes federais (IN RFB 1.234/2012), algo que a Econet (Retenserv) e o GT-Fácil fazem.

A ferramenta da Econet não permite a geração de relatórios em PDF da situação pesquisada, enquanto a solução da IOB e da Open oferecem este recurso. No caso da IOB, importante lembrar que seu relatório se restringe apenas ao IR e às Contribuições Sociais, não abrangendo os tributos mais polêmicos (INSS e ISS).

Portanto, é evidente que a existência de recursos únicos na ferramenta de simulação do sistema web Gestão Tributária o torna singular, sendo sua escolha a que melhor atende às necessidades da instituição.

2. Acesso a banco de dados com informação sobre legislação tributária

No que diz respeito ao segundo item característico das soluções tecnológicas pesquisadas (acesso a banco de dados com informação sobre legislação tributária), há diversas características que também diferenciam as opções examinadas.

No site da IOB e da Econet há informação sobre todos os principais tributos devidos pelas empresas em geral, o que torna a seleção daquilo que é relevante extremamente complexa. Além dos tributos incidentes na fonte, há publicação diária de normas relacionadas ao ICMS, IPI, IOF, Imposto de Exportação, Imposto de Importação, dentre outros. São serviços voltados principalmente para as empresas privadas.

O site Gestão Tributária se propõe a falar não apenas para entidades públicas, mas seu foco está limitado aos principais tributos devidos por órgãos, autarquias e fundações dos diversos níveis de governo. Ou seja, ao eleger os principais encargos e retenções de natureza tributária como alvo de sua abordagem, o site não polui seu conteúdo com informações pouco relevantes para os entes públicos. Não aborda, por exemplo, o ICMS e o IPI, que são extremamente complexos, mas cujas legislações têm pouca ou nenhuma relevância para as instituições públicas.

Outro detalhe interessante é que o Gestão Tributária faz uma vinculação das normas de acordo com a natureza jurídica do contratante. Assim, se o tomador do serviço é da área federal, pode filtrar apenas a legislação que diz respeito ao seu perfil, excluindo da pesquisa as leis, instruções normativas e outras normas que se aplicam, por exemplo, apenas para empresas privadas.

Apesar de, neste quesito, a ferramenta Gestão Tributária não apresentar tantas informações quanto as demais, este aspecto se revela uma vantagem para o ente público contratante.

Para o servidor filtrar a grande variedade de normas publicadas diariamente nos serviços IOB Online ou Econet, seria necessário um enorme esforço intelectual e uma disponibilidade considerável de tempo. Como o Gestão Tributária se propõe a abordar essencialmente o que interessa aos entes públicos, as informações podem ser filtradas com muito maior facilidade pelo usuário do sistema.

3. Acesso a banco de dados com artigos sobre interpretação de legislação tributária

Em relação a este último aspecto, dentre as ferramentas analisadas, também há diversas características que também diferenciam as opções pesquisadas.

O serviço IOB Online disponibiliza diversos artigos, mas também dificulta a localização dos conteúdos por abordar uma variedade de temas muito grande, sendo que a maioria não está no foco principal de interesse das entidades públicas.

Já a Econet disponibiliza pareceres de especialistas, muitos deles também desconexos em relação ao dia a dia do contratante, cujo principal foco está nas retenções e encargos tributários na contratação de terceiros.

Também por essa razão a solução Gestão Tributária se revela a mais interessante, uma vez que aborda essencialmente as retenções e encargos na contratação de pessoas físicas e jurídicas, apenas no tocante ao INSS, IRRF, Contribuições Sociais na fonte e ISS. O número de artigos publicados é consideravelmente menor, mas os temas são de maior aplicação prática.

Também só identificamos a existência de vídeos explicativos acerca de temas polêmicos no site Gestão Tributária. Os demais não abordam assuntos utilizando esse recurso de exposição, que facilita bastante a compreensão de questões mais complexas.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Considerando as características apresentadas, o conteúdo acessado pelo sistema Gestão Tributária acaba se revelando mais adequado que os demais, principalmente em função de sua especialidade.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

As soluções oferecidas pelas empresas citadas possuem características de preços distintas.

A IOB cobra um valor anual pelo IOB Online (que permite o acesso a legislação e artigos) em separado do valor pelo Simulador Tributário (que inclui o simulador de retenções na fonte do Imposto de Renda das Contribuições Sociais). Enquanto o primeiro custa R\$ 2.347,00, o segundo custa R\$ 2.240,00, para até 5 usuários e com uma limitação muito negativa: permite apenas 100 consultas mensais. Para que as consultas no simulador sejam ilimitadas é necessário contratar o licenciamento para 10 usuários, elevando o custo anual para R\$ 3.332,00. Somando o custo dos dois sistemas, o valor anual total fica entre R\$ 4.587,00 (com limitação a 100 consultas no simulador) e R\$ 5.679,00 (sem limite de consultas).

A Econet, por sua vez, cobra um valor mensal único pelo acesso ao seu portal, onde as informações estão disponíveis, inclusive a ferramenta de simulação de retenções, denominada de Retenserv. O valor mensal, multiplicado por 12 (doze), equivale a R\$ 2.496,00 para um usuário.

Já a Open Treinamentos e Editora cobra um valor anual para acesso ao site Gestão Tributária, o qual inclui o acesso ilimitado à ferramenta GT-Fácil, de acordo com o plano escolhido (variável conforme o número de usuários). As opções são as seguintes:

PLANO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Prata	R\$ 399,50	R\$ 4.794,00
Ouro	R\$ 599,00	R\$ 7.188,00
Diamante	R\$ 899,00	R\$ 10.788,00

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução é a contratação da ferramenta Sistema de Gestão Tributária (GT-Fácil), de titularidade da Open Treinamentos e Editora Ltda., que foi concebido com o intuito de oferecer aos assinantes acesso a informações relevantes acerca da tributação de seus contratos, abordando os principais impostos e contribuições incidentes na fonte (INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS).

Por meio desse sistema os servidores da Diretoria de Contabilidade e Finanças da UFAC terão a oportunidade de simular com grande facilidade a tributação incidente sobre seus pagamentos, obtendo instantaneamente a orientação correta sobre como proceder em cada espécie de serviço contratado, diferenciando também o tratamento das entidades públicas (especialmente da área federal), das demais espécies de contratantes.

Os planos de acesso oferecidos aos clientes apresentam números de usuários distintos, possibilitando que as entidades contratem a opção que melhor se adequa ao seu perfil. Apresentamos abaixo o que atende as necessidades da Diretoria de Contabilidade e Finanças:

RECURSO/PLANO	DIAMANTE
Usuários	12 (doze)
Acesso aos artigos publicados	Sim
Acesso à legislação selecionada	Sim
Acesso aos vídeos	Sim
Número de consultas/mês	Ilimitado
Geração de relatório PDF das consultas	Sim
Simulador de Cálculo	Sim

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 10.788,00

Os preços cobrados pelo licenciamento anual do Sistema de Gestão Tributária (GT-Fácil), que garante o acesso dos usuários cadastrados pelo prazo ininterrupto de 12 (doze) meses, contados a partir da celebração do contrato, são variáveis de acordo com o plano escolhido. O plano que atende a Diretoria de Contabilidade e Finanças é o plano Diamante, no valor de R\$ 10.788,00 (Dez mil, setecentos e oitenta e oito reais e zero centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12MESES)
01	Licença do Sistema de Gestão Tributária/GT-Fácil – Plano Diamante	01	R\$ 899,00	R\$ 10.788,00

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A Diretoria de Contabilidade e Finanças atua nos recolhimentos tributários desta IFES, sendo a maioria destes recolhimentos retenções de impostos e contribuições nos pagamentos aos prestadores de serviços. Nesse cenário a contratação da ferramenta Sistema de Gestão Tributária (GT-Fácil), de titularidade da Open Treinamentos e Editora Ltda. trará segurança nos cálculos, bem como a correta fundamentação legal para a aplicação da legislação tributária.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Apesar de os valores da solução Gestão Tributária estarem acima do proposto por outras empresas, há uma ponderação importante: as soluções pesquisadas, mesmo a que oferece preço inferior, não abrangem tantos recursos como os apresentados no sistema web Gestão Tributária, especialmente no tocante ao simulador de retenções na fonte (GT-Fácil), o que deixaria o ente contratante carente de orientações sobre determinados fatos de extrema relevância para a aplicação correta da legislação tributária (retenção do ISS, por exemplo), expondo-o a risco maior de autuações fiscais.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Acesso a informações relevantes acerca da tributação dos contratos firmados entre a UFAC e terceiros;
- Permitirá que as liquidações realizadas pelos servidores da Diretoria de Contabilidade e Finanças sejam feitas com mais presteza;
- Evitará erros no momento das retenções e, conseqüentemente passivos indesejáveis à UFAC.
- Auxiliará no envio das declarações junto à Receita Federal do Brasil, principalmente a EFD-Reinf.

17. Providências a serem Adotadas

Pela natureza dos serviços a serem prestados nesta contratação não há necessidade de adequação do ambiente desta Universidade para implantação dos serviços objeto deste Estudo.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Entende-se que a viabilidade está justificada com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares, realizado por esta Equipe de Planejamento, para a contratação proposta pela unidade requisitante.

19. 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](#).

EDER DE SOUZA VIANA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/06/2023 às 13:52:15.

