

Termo de Referência Inexigibilidade TIC 4/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	EDNA MANUELA HAS DE SOUZA SCHOEFFEL	07/03/2025 09:47 (v 1.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	338/2025	23474.000136/2025-13

Das Minutas Utilizadas

Declaramos que, tendo em vista não existir, dentro dos Artefatos Digitais do sistema Compras.gov.br, a minuta de Termo de Referência para Contratação de Serviços de TIC, que foi utilizado modelo em branco e incluídos o "Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação " elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC - Atualização: maio /2023 - obtido no site: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/bens-e-servicos-de-tic>, e alterado conforme eventualmente necessário.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de aquisição de licença de uso do software Audaces 360 Educacional para o IFC Campus Ibirama, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Catser	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1	Licença de uso do pacote de software Audaces 360 Educacional (valor anual)		21	649,00	13.629,00

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que há necessidade de utilização dos softwares anualmente nas atividades letivas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3 JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação justifica-se conforme tópico 2 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual <ANO>, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10635424000186-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2024;
- III) Id do item no PCA: 1670;
- IV) Classe/Grupo: 182;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158125-338/2025.

3.3 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Instituto Federal Catarinense - Campus Ibirama, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

Com base no PDTI, os objetivos estratégicos do PEI 2018-2021 são:

- N1: PEI-01 Garantir e desenvolver a infraestrutura dos campi.
- N2: PEI-02 Promover a política de gestão de pessoas.
- N3: PEI-03 Desenvolver e articular a prática da gestão institucional integrada.
- N4: PEI-04 Implantar a política de oferta de cursos.
- N5: PEI-05 Instituir políticas institucionais para tecnologias da informação.
- N6: PEI-06 Aperfeiçoar diretrizes educacionais.
- N7: PEI-07 Consolidar o programa de acesso, permanência e êxito.
- N8: PEI-08 Fortalecer a política de comunicação institucional.
- N9: PEI-09 Fortalecer a inovação e a transferência de conhecimento e de tecnologia.
- N10: PEI-10 Fomentar a integração do ensino, pesquisa e extensão.

Os objetivos estratégicos da Estratégia de Governança Digital (EGD) 2020-2023 são:

M1: Oferecer serviços digitais acessíveis e centrados no cidadão.

M2: Melhorar a experiência do usuário nos serviços digitais.

M3: Promover a interoperabilidade entre os sistemas de governo.

M4: Garantir a segurança e privacidade dos dados.

M5: Fomentar a inovação no setor público através da tecnologia.

M6: Promover o uso eficiente dos recursos públicos com soluções digitais.

Com base no documento, algumas das principais **ações e metas** identificadas são:

ID	Ação do PDTIC	ID Meta do PDTIC associada
A1	Rever a política de segurança da informação e sua utilização no que se refere a TI	M1
A2	Institucionalizar sistemas e consolidar o SIG	M2
A3	Implantar solução institucional para armazenamento de arquivos compartilhados	M3
A4	Ampliar a infraestrutura de TI para garantir alta disponibilidade	M4
A5	Expandir a rede Eduroam para todas as unidades do IFC	M5
A6	Viabilizar e implantar uma plataforma EaD institucional	M6
A7	Criar política de renovação dos recursos computacionais	M7

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de Negócio:

4.1.1 – Atividades de ensino e pesquisa: Promoção do desenvolvimento acadêmico por meio de práticas teóricas e aplicadas, incentivando a inovação e o aprimoramento técnico.

4.1.2 – Práticas laboratoriais em informática: Utilização de softwares especializados para atividades práticas em laboratório, direcionadas aos alunos dos cursos de:

- Superior de Tecnologia em Design de Moda;
- Técnico em Vestuário Integrado ao Ensino Médio;

- Pós-graduação – Especialização em Moda.

4.1.3 – Alinhamento com o setor produtivo: Garantia de que as ferramentas e metodologias empregadas nos cursos estejam compatíveis com as utilizadas pelas empresas dos arranjos produtivos locais, proporcionando uma formação mais aderente às demandas do mercado.

4.2 Requisitos de Capacitação

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

4.3 Requisitos Legais

4.3.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.4 Requisitos de Manutenção

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

4.5 Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 2 dias corridos para as capitais dos estados e de 5 dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

4.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Correção de falhas críticas que impedem o funcionamento do sistema	2 horas	8 horas
Atendimento a chamados de suporte técnico de média prioridade	4 horas	24 horas
Manutenção preventiva periódica do sistema	5 dias	Conforme cronograma acordado
Implementação de melhorias evolutivas no software	10 dias	45 dias

Atendimento emergencial para falhas de segurança	1 hora	4 horas
--	--------	---------

4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sustentabilidade, acessibilidade e inclusão digital.

4.7.2 O software Audaces 360 Educacional deve seguir padrões de acessibilidade digital, permitindo o uso por pessoas com deficiência, conforme a legislação vigente.

4.7.3 A solução deve priorizar práticas sustentáveis, incluindo otimização de recursos computacionais para redução do consumo de energia e compatibilidade com políticas de TI verde.

4.8 Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.8.2 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante, garantindo compatibilidade e integração com os sistemas existentes.

4.8.3 O software Audaces 360 Educacional deve ser compatível com o ambiente tecnológico do Instituto Federal Catarinense (IFC), incluindo requisitos de sistema operacional, banco de dados, segurança e rede.

4.8.4 O software deve permitir integração com outras soluções adotadas pela Contratante, caso necessário, por meio de APIs ou outros mecanismos de interoperabilidade definidos.

4.8.5 As atualizações e manutenções do software devem ser compatíveis com as políticas de TI da Contratante, minimizando impactos na infraestrutura e nas atividades acadêmicas.

4.9 Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.2 O software Audaces 360 Educacional deve ser instalado e configurado conforme as especificações técnicas da Contratante, garantindo pleno funcionamento dentro da infraestrutura de TI existente.

4.9.3 A implementação deve seguir um cronograma detalhado, acordado entre as partes, incluindo etapas de instalação, configuração, testes e homologação.

4.9.4 A Contratada deve garantir que todas as dependências e pré-requisitos técnicos necessários para a instalação e operação do software sejam documentados e previamente informados à Contratante.

4.9.5 A solução deve ser entregue com documentação técnica e de usuário completa, incluindo guias de instalação, configuração e manuais de operação para os usuários finais.

4.9.6 Durante a implementação, a Contratada deve oferecer suporte técnico para resolução de eventuais incompatibilidades ou ajustes necessários na infraestrutura da Contratante.

4.9.7 A Contratada deve fornecer treinamento inicial para os usuários indicados pela Contratante, garantindo a correta utilização dos recursos do software.

4.10 Requisitos de Implantação

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

4.10.2 A Contratada deve realizar a instalação e ativação do software Audaces 360 Educacional conforme as especificações técnicas e diretrizes estabelecidas pela Contratante.

4.10.3 A implantação deve seguir um plano detalhado, incluindo cronograma de atividades, prazos e responsáveis, garantindo a mínima interferência nas operações da Contratante.

4.10.4 A Contratada deve garantir a disponibilidade operacional da solução após a instalação, realizando testes de funcionamento e validação junto à equipe técnica da Contratante.

4.10.5 O fornecimento do software deve incluir todas as licenças, chaves de ativação e credenciais necessárias para o seu pleno funcionamento dentro do prazo acordado no contrato.

4.10.6 A Contratada deve prestar suporte técnico inicial para a configuração e eventuais ajustes durante a fase de implantação, assegurando a adaptação da solução ao ambiente da Contratante.

4.10.7 A implantação deve ser documentada, incluindo registros de instalação, configurações aplicadas e orientações para manutenção e suporte contínuo.

4.11 Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1 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.

4.11.2 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto

4.12 Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1 Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

4.12 Requisitos de Formação da Equipe

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

4.13 Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.13.3 A Contratada deverá fornecer relatórios periódicos detalhando as atividades realizadas, os problemas identificados e as medidas corretivas adotadas.

4.13.6 Caso ocorra qualquer impacto significativo na execução dos serviços, a Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante, indicando as providências necessárias para mitigar eventuais prejuízos.

4.13.7 Toda comunicação entre a Contratada e a Contratante deverá ser formalizada por meio de canais previamente estabelecidos, garantindo a rastreabilidade das informações.

4.14 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade o Instituto Federal Catarinense

4.15 Vistoria

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

4.16 Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1 A Contratada deverá garantir que o software Audaces 360 Educacional esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), assegurando a privacidade e segurança das informações dos usuários.

4.17 Sustentabilidade

4.17.1 Devem ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade previstos na Legislação vigente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

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

4.18.1 Na presente contratação será admitida a entrega do software Audaces 360, visto a comprovação de ser o único que atende às necessidades da instituição.

4.19 Subcontratação

4.19.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.20 Garantia da Contratação

4.20.1 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. 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;

5.1.7 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;

5.1.8 Manter seus dados atualizados junto à contratada, informando qualquer mudança de endereço, telefone e correio eletrônico;

5.1.9 Possuir equipamentos (hardware) e sistemas (softwares) compatíveis com os Sistemas Audaces, que deverão possuir as seguintes configurações:

5.1.10 Configuração mínima para a utilização dos softwares:

- Windows 10;
- Processador Intel Core i7;
- 1GB de espaço em disco rígido;
- 4 GB de memória RAM;
- Placa de vídeo NVIDIA GT 620
- Monitor 17”;
- Teclado e mouse com scroll;

5.1.11 Configuração recomendada para a utilização plena dos softwares:

- Windows 10 Pro;
- Processador Intel Core i7 terceira geração (Ivy Bridge);
- 1 GB de espaço em disco rígido;
- 8 GB de memória RAM;
- Placa de vídeo NVIDIA GTX 750
- Monitor 19” ou superior;
- Teclado e mouse com scroll;

5.1.12 Disponibilizar uma pessoa com experiência no Sistema Operacional (Windows) para implantação dos sistemas Audaces, sendo que esta será o ponto focal para contatos técnicos entre as partes;

5.1.13 Manter atualizada a sua versão do Sistema Operacional, devendo contratar a manutenção do mesmo com seu respectivo fornecedor;

5.1.14 Manter à disposição da contratada todos os meios necessários para execução dos serviços, ou seja, acesso aos equipamentos, local adequado, etc;

5.1.15 Para manutenção do adequado funcionamento dos serviços objeto deste contrato, a Contratante deve manter os sistemas corretamente instalados, manter a configuração mínima exigida no item 5.11, utilizar adequadamente os sistemas e suas ferramentas de tecnologia, recursos de sistema e implementações.

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;

5.2.10 Prestar o serviço de suporte telefônico e on line, no horário comercial de Brasília, de segunda a sexta-feiras, das 8h00 às 17h00.

5.2.11 Disponibilizar à Contratante, durante a vigência do contrato, as versões atuais e ferramentas exclusivas de software, tutoriais na base de conhecimento, suporte técnico on line, acesso à Comunidade Audaces, além da disponibilização de área restrita exclusiva e seus benefícios acessíveis através do Portal Audaces em www.audaces.com.

5.2.12 Informar sobre novas versões dos seus sistemas, disponibilizando acesso às versões atualizadas dos softwares durante a vigência do contrato.

5.2.13 Prestar o serviço de suporte on line, via correio eletrônico, chat e base de conhecimento, exclusivamente ao sistema Audaces disponibilizado à Contratada.

5.2.14 Garantir, durante a vigência contratual, acesso às versões atualizadas dos softwares e suporte técnico ao sistema, nos moldes do Termo de Referência e Contrato, e de acordo com as especificações e características contidas na base de conhecimento disponibilizada em Meio Eletrônico.

5.2.14.1 As garantias não abrangem problemas, erros, danos ou prejuízos advindos de defeitos ou erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia no uso dos sistemas pela Contratante, seus prepostos, empregados ou alunos, nem problemas advindos de caso fortuito ou força maior, conforme previsto no art. 393 do Código Civil.

5.2.14.2 A Contratante não garante programas de terceiros que interajam com os sistemas por ela fornecidos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: 11/03/2025;

6.1.2 As licenças ser entregues em até 7 (sete) dias corridos após o envio do empenho, no dia, horário e local combinados com o Solicitante e/ou Fiscal de Contrato, que serão copiados no e-mail de envio do pedido de compra.

6.1.3 As licenças deverão ser entregues no Instituto Federal Catarinense – Campus Ibirama, endereço Rua Dr. Getúlio Vargas, 3006, bairro Bela Vista, Ibirama (SC).

6.1.4 As licenças serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez dias) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência/Projeto Básico e na proposta.

6.1.5 As licenças poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência/Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.6 As licenças serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou documento equivalente.

6.1.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.1.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.1.8 A Contratada não é responsável por prestar nenhum serviço presencial.

Materiais a serem disponibilizados

6.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.5.1. Ordem de Serviço;
- 6.5.2. Ata de Reunião;
- 6.5.3. Ofício;
- 6.5.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.5.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

7.13 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará como base a efetiva entrega no prazo das licenças e o adequado funcionamento de todas elas.

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

8.2.1 não produzir os resultados acordados;

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

8.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

8.6 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

8.9 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.

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

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

8.12 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.

8.13 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.

8.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

8.20.2 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

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

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

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

8.23.1 o prazo de validade;

8.23.2 a data da emissão;

8.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.23.5 o valor a pagar; e

8.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.26 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.27 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.

8.28 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.

8.29 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.

8.30 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

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

8.32 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.36 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.

8.37 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

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

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

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

8.41 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.

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

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

9. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

9.1 Trata-se de processo de inexigibilidade de licitação onde apenas um fornecedor atende às necessidades da instituição

Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global

Exigências de habilitação

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

9.3.1 Habilitação jurídica

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;

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>;

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;

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](#).

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

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

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

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

9.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.629,00 (Treze mil, seiscentos e vinte e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PTRES: 231502
PI: L20RLP0100N
Natureza da Despesa: 33.90.40.06
Fonte: 1000000000
UASG/UG: 158125/152253

12. APROVAÇÃO

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Ibirama, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 14.133/2021 e alterações, declara ser objeto o da licitação comum e aprova o presente Termo de Referência de procedimento licitatório na modalidade de Inexigibilidade de Licitação.

1. 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](#).

ANA SILVIA DE LIMA VIELMO

Coordenadora do Curso Superior em Tecnologia de Design de Moda Substituta

ISABELA DAL BO FALCHETTI

Coordenadora do Curso Técnico em Vestuário

RODRIGO RAMOS NOGUEIRA

Coordenador de Tecnologia da Informação

DOUGLAS HORNER

Autoridade competente