

Termo de Referência 60/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2023	158141-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R GRANDE SUL	MARIA AGUEDA SANTOS DA SILVA	09/11/2023 19:39 (v 1.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica	90313/2023	23419.004011/2023-57

1. REFERÊNCIA

Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação para o suporte técnico do sistema PERGAMUM – Sistema Integrado de Bibliotecas com hospedagem SaSS na nuvem Azure, em servidores no território nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Suporte técnico do sistema PERGAMUM – Sistema Integrado de Bibliotecas com hospedagem SaSS	26077	mês	60	R\$ 2.219,50	R\$ 133.170,00

2.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum uma vez que, apesar do sistema ser específico e apenas uma empresa prestar suporte, o serviço de suporte pode ser comparado a outros utilizados no mercado.

2.3 Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para o adequado funcionamento do sistema, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

3.2 A solução de TIC consiste em ofertar o serviço de suporte técnico para automatização do acervo das bibliotecas por meio do sistema Pergamum através de Contrato único para todo o IFRS, com vistas a atender aproximadamente 24.000 usuários (docentes, técnicos e estudantes), distribuídos nos 17 campi, mais a Reitoria do Instituto Federal do Rio Grande do Sul - IFRS.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1 O Pergamum é um sistema informatizado de gerenciamento de dados, que funciona de forma integrada, com o objetivo de facilitar a gestão dos centros de informação, melhorando a rotina diária com os seus usuários. Trata-se de um serviço especializado para o gerenciamento de acervo bibliográfico amplamente utilizado por diferentes instituições no país, principalmente instituições de ensino. Destaca-se que a adoção de sistema informatizado integrado de bibliotecas é critério de avaliação dos cursos de Graduação segundo o SINAES/MEC, fator corroborante para a contratação deste serviço. Também salientamos que o software é o único, em virtude das suas características, principalmente de integração com outros sistemas, como as bibliotecas virtuais, que podem atender a demanda do órgão. A contratação da manutenção do sistema com hospedagem encaixa-se no previsto no Decreto 8540/2015, em seu artigo 3º. A contratação terá caráter continuado podendo se estender pelo prazo de 60 (sessenta meses), conforme determina o parágrafo 2º, Artigo 106 da Lei 14.133/2021

4.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023: 27366 - Planejar e/ou renovar a contratação dos serviços de biblioteca virtual, das normas online e do sistema que integra os serviços das bibliotecas do IFRS.

4.3 O objeto da contratação também está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2019-2023 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande dos Sul, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019-2023
Objetivos Estratégicos
Objetivo Estratégico 3 - Garantir a Infraestrutura de TI
Ação do PDTIC
Ação 3C - Disponibilizar equipamentos e softwares necessários para o desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão e atividades administrativas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

5.2.1 Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.2.1.1 Serviços de implantação, configuração, suporte técnico e manutenção, contemplando atualizações das versões, necessários ao perfeito funcionamento do software na modalidade SaaS (*software as a service*);

5.2.1.2 Suporte do servidor de banco de dados, do banco de dados e do servidor de aplicação relativo a licença Pergamum que o IFRS possui. Backups, atualizações de Sistema Operacional e manutenção de servidores;

5.2.1.3 Integração deverá ser realizado via Web Services (WS) que a empresa Contratada disponibilizará ou via arquivo Excel, sendo gratuito 2 cargas de usuários por ano;

5.2.1.4 uso do software na modalidade “SaaS” (*software as a service*), em infraestrutura de datacenter, acessível via *web* em portal de internet (“Portal”) da CONTRATADA, na instância designada para a CONTRATANTE para acesso por seus respectivos usuários mediante login e senha de acesso;

5.2.1.5 hospedagem de dados e arquivos eletrônicos em servidores mantidos em *datacenters* de alto padrão de segurança, com infraestrutura redundante, pelo prazo de duração do presente Contrato;

5.2.1.6 cópia de segurança (“*backup*”) dos arquivos eletrônicos armazenados no datacenter deverá ser realizada diariamente de forma automatizada, em ambiente com infraestrutura redundante, garantindo-se a absoluta integridade de todos os documentos e informações da CONTRATANTE, bem como sua confidencialidade;

5.2.1.7 **Suporte técnico de segunda a sexta-feira em horário comercial através de telefone, e-mail ou correio.**

5.2.1.8 **Disponibilidade do Portal em, no mínimo, 99,5% do tempo.**

5.2.2 Serviço continuado ou não: Trata-se de serviço continuado.

5.2.3 Critérios e práticas de sustentabilidade: Não se aplica.

5.2.4 Duração inicial do contrato: 60 (sessenta) meses

5.2.5 Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: Não se aplica.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

5.4 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 14.133 de 1º de abril de 2021, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

5.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por telefone e e-mail de segunda a sexta-feira no horário das 8h às 17h exceto em feriados e fornecer meios para contato e registro de ocorrências com funcionamento 12 (doze) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica.

5.6 Os requisitos de manutenção compreendem, entre outros especificados neste Termo de Referência:

5.6.1 Correção de falhas do *software* quando estas acontecerem, entendendo-se por falha, ou erro, alguma função não executada na forma que o programa deveria executar, definida e conceituada pela CONTRATADA;

5.6.2 O fornecimento de novos “*releases*” a partir do momento em que os mesmos sejam liberados para implementação pela Contratada, sendo que, a partir do momento que a CONTRATADA liberar nova versão ou “*release*” do *software*, a manutenção dos serviços de suporte para a versão antiga vigorará por um prazo de até 30 (trinta) dias. Após este período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as demais obrigações da CONTRATADA ou quaisquer garantias, incluindo aqueles referentes aos serviços de suporte.

Requisitos Temporais

5.7 A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 12 (doze) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

5.8 Os serviços devem ser prestados, conforme o nível de Severidade previsto no item 7.1.8.3, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, a contar da abertura do chamado, feito pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

5.11 Os prazos definidos neste Termo de Referência deverão ser estritamente observados sob pena de aplicação de sanções conforme previsto neste Termo de Referência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

5.12 A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem;

5.13 A CONTRATADA deverá garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;

5.14 A CONTRATADA deverá observar, no que couber, o cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

5.15 Não se aplica ao objeto.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

5.18 Não se aplica.

Requisitos de Implantação

5.19 Não se aplica

Requisitos de Experiência Profissional

5.20 Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados na manutenção e suporte técnico do Sistema Pergamum.

Requisitos de Formação da Equipe

5.21 Não se aplica.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

5.23 A OS indicará o serviço e a quantidade que deverá ser prestado.

5.24 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 12 (doze) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

5.26 A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem;

5.27 A CONTRATADA deverá garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;

5.28 A CONTRATADA deverá observar, no que couber, o cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

6. VISTORIA

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

7. SUSTENTABILIDADE

7.1 Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, constatou-se que não há critérios de sustentabilidade específicos aplicáveis nessa contratação.

8. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

8.1 Não se aplica.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido ao baixo risco da contratação que será demasiadamente onerada caso seja solicitada a garantia.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A PROPOSTA

11.1 Não se aplica pois se trata de uma inexigibilidade logo, apenas um fornecedor está apto para ofertar o serviço.

12. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

12.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

12.1.2 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;

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

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

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

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

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

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

12.2 São obrigações do CONTRATADO

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

12.2.2 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;

12.2.3 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;

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

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

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

12.2.7 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;

12.2.8 fazer a transição contratual, quando for o caso.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

13.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

13.1.1 Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato;

13.1.2 A CONTRATADA deverá prestar atendimento de manutenção via remoto, telefone, e-mail e internet;

13.1.3 As operações de SUPORTE TÉCNICO correspondem a:

13.1.3.1 Esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do sistema por telefone, e-mail ou correio, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00, exceto em feriados. É imprescindível que conste da solicitação de suporte a descrição do problema observado, programas envolvidos, o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.

13.1.3.2 Solicitação de atualização do sistema via serviços da internet, mediante endereço eletrônico www.pergamum.pucpr.br, durante 24 horas diárias.

13.1.4 Deverá apoiar o usuário do CONTRATANTE na identificação e correção de erros ou mau funcionamento do software;

13.1.5 A CONTRATADA deverá respeitar a confidencialidade dos dados e informações que a CONTRATANTE repassar e/ou facilitar para o cumprimento do presente Contrato, nos termos deste Contrato.

13.1.6 Deverá disponibilizar para o atendimento somente profissional capacitado, devidamente treinado na operação do sistema;

13.1.7 Deverá disponibilizar novas versões sem ônus ao CONTRATANTE;

13.1.8 Os serviços de manutenção compreendem, entre outros especificados neste instrumento:

13.1.8.1 Correção de falhas do software quando estas acontecerem, podendo, a critério da CONTRATADA, limitar-se à substituição, da cópia com falhas, por uma cópia corrigida, entendendo-se por falha, ou erro, alguma função não executada na forma que o programa deveria executar, definida e conceituada pela CONTRATADA;

13.1.8.2 O fornecimento de novos “releases” a partir do momento em que os mesmos sejam liberados para implementação pela CONTRATADA, sendo que, a partir do momento que a CONTRATADA liberar nova versão ou “release” do software, a manutenção dos serviços de suporte para a versão antiga vigorará por um prazo de até 30 (trinta) dias. Após este período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as demais obrigações da CONTRATADA ou quaisquer garantias, incluindo aqueles referentes aos serviços de suporte.

13.1.8.3 As atividades que impeçam o uso do sistema serão classificadas conforme os seguintes níveis de severidade:

- Severidade Máxima, nível crítico, sistema Inoperante: Solução em até 4 horas úteis;
- Severidade Alta, nível grave, sistema operando com restrições: Solução em até 8 horas úteis;
- Severidade Média, nível moderado, sistema operando: Solução em até 24 horas úteis;
- Severidade Baixa, sistema operando normalmente: Solução em até 48 horas úteis;
- Severidade Nula, correção/adaptação/melhoria, sistema operando: Prazo informado pela Central de Suporte.

13.1.9 As horas que ultrapassarem os limites estabelecidos nos níveis de severidade, serão totalizadas mensalmente, considerando que o tempo médio mensal de operação do sistema é de 176 (cento e setenta e seis) horas úteis.

13.1.10 As partes se comprometem a guardar o mais absoluto sigilo e confidencialidade no que concerne aos termos e condições do presente termo e ainda sobre todas e quaisquer informações que tenha ou que venha a ter ciência por ocasião dos termos ora pactuados.

13.1.10.1 As obrigações de confidencialidade previstas nesta cláusula serão aplicadas a toda e qualquer informação ou quaisquer outros documentos, seja de caráter técnico ou não, que esteja em poder de qualquer das Partes ou de seus respectivos Representantes, seja de forma oral ou escrita, bem como toda e qualquer informação ou documento desenvolvido por qualquer das partes ou por seus Representantes que contenha, em parte ou na íntegra, a informação revelada (“Informações Confidenciais”, ou, no singular, “Informação Confidencial”).

Local e horário da prestação dos serviços

13.2 A CONTRATADA deverá prestar atendimento de suporte via remoto, telefone, e-mail e internet.

Materiais a serem disponibilizados

13.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, ferramentas e utensílios necessários para a manutenção e suporte, nas quantidades e qualidades de acordo com a demanda, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

13.4 Não se aplica

Especificação da garantia do serviço

13.5 Não se aplica

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

13.8 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo I.

Mecanismos formais de comunicação

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

13.9.1 Ordem de Serviço;

13.9.2 Ata de Reunião;

13.9.3 Ofício;

13.9.4 Sistema de abertura de chamados;

13.9.5 E-mails e Cartas;

13.9.6 Protocolo telefônico.

Formas de Pagamento

13.10 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

13.11 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.

13.12 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Anexo II e Anexo III, respectivamente.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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.

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

Fiscalização

14.5 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

14.6 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);

14.6.1 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);

14.6.2 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);

14.6.3 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).

14.6.4 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).

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

Fiscalização Administrativa

14.7 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).

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

Gestor do Contrato

14.8 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).

14.9 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).

14.10 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).

14.11 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).

14.12 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).

14.13 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).

14.14 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.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

Sustentação e Suporte Técnico	
Tópico	Descrição
Finalidade	Manter o acesso ao Sistema disponível e operacional e suporte para os usuários do IFRS.
	Partindo-se da premissa de que em prestação de serviços na área de informática não existe garantia integral de 100% de nível de serviço, as partes resolvem por ajustar um Acordo de Nível de Serviço (SLA - SERVICE LEVEL AGREEMENT), o qual atenderá condições e especificações para atendimento de falhas e intercorrências do software. A CONTRATADA se compromete a manter ativo o sistema durante 99,5% do tempo a cada mês civil e, caso esse percentual não seja respeitado, deverá conceder à CONTRATANTE um desconto proporcional ao tempo de inatividade que ficar aquém do percentual definido a ser exercido na mensalidade seguinte. A CONTRATADA se propõe a manter um SLA (Service Level Agreement – acordo de nível de serviços ou garantia de desempenho), ressalvadas e excetuadas as seguintes hipóteses: Falha na conexão de rede, uma vez que este é um serviço de responsabilidade da CONTRATANTE, com exceção dos links do datacenter até a internet, de responsabilidade da CONTRATADA;

Meta a cumprir	- Falha em computadores de usuários, computadores servidores e demais componentes de hardware, tais como, rede elétrica, baterias de emergência, cabeamento estruturado, entre outros da infra-estrutura da CONTRATANTE; - Interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção do sistema que serão informadas com antecedência e se realizarão, preferencialmente, em horários de baixo movimento; - As intervenções emergenciais decorrentes da necessidade de preservar a segurança do sistema, destinadas a evitar ou fazer cessar a atuação de "hackers" ou destinadas a implementar correções de segurança (patches); - Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes ou por descumprimento de cláusulas do presente contrato; - Falha originada por sistemas ou rotinas integradas de responsabilidade de terceiros; - Parada de componentes de software, tais como sistemas gerenciadores de banco de dados, servidores de aplicação e servidores de arquivo; - Falha originada pela ação inadequada de usuários em situações e rotinas não validadas e pré-estabelecidas no sistema; - Demais ocorrências ocasionadas por componentes de terceiros, fora da alçada da CONTRATADA. As atividades que impeçam o uso do sistema serão classificadas conforme os seguintes níveis de severidade: - Severidade Máxima, nível crítico, sistema Inoperante: Solução em até 4 horas úteis; - Severidade Alta, nível grave, sistema operando com restrições. Problemas identificados pelo cliente que estejam impedindo a execução de uma funcionalidade específica e em uso pelo cliente: Solução em até 8 horas úteis; - Severidade Média, nível moderado, sistema operando. Sistema, módulo ou funcionalidade identificada, mas que não torna parcialmente inoperante: Solução em até 24 horas úteis; - Severidade Baixa, sistema operando normalmente. Qualquer problema identificado pelo cliente em uma funcionalidade em uso pelo cliente, mas que não impede a sua execução: Solução em até 48 horas úteis; - Severidade Nula, correção/adaptação/melhoria, sistema operando. Dúvidas usuais a respeito de ferramentas, que demandam, ou não, análises complexas de sistema ou módulo: Prazo informado pela Central de Suporte da Contratada. 6.1.8.4.1 As horas que ultrapassarem os limites estabelecidos nos níveis de severidade, serão totalizadas mensalmente para cálculo do percentual do SLA realizado, considerando que o tempo médio mensal de operação do sistema é de 176 (cento e setenta e seis) horas úteis.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço ou chamado emitido pelo IFRS e acompanhamento de chamado aberto em sistema eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação quantitativa de cada demanda finalizada, avaliando se o suporte negocial foi prestado ou se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva e dentro do prazo.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$SLA = (SLAE/SLAP) * 100$ Onde: SLA = SLA efetivamente realizado em percentual. $SLAP (SLA \text{ PREVISTO}) = 176 \text{ horas úteis (100\%)}$ HLS = Quantidade horas úteis que ultrapassarem os limites estabelecidos no atendimento aos níveis de severidade. $SLAE (SLA \text{ EXECUTADO}) = \text{XXX horas úteis}^*$

	* O SLAE é a quantidade de horas do SLAP menos HLS.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OS ou abertura do chamado.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Dentro do prazo estabelecido nas metas a cumprir ou quantidade de tarefas reabertas com uma tolerância de 10%. Os ajustes de pagamentos serão aplicados conforme tabela de percentual de descumprimento de meta e /ou reabertura de tarefas que serão consideradas como descumprimento. Para fins de enquadramento na tabela, o percentual será o do SLA calculado no Mecanismo de Cálculo (métrica):	
	Tarefas descumpridas (%)	Sanção (%) /Mensal
	90 a 100%	0%
	80 a 89%	10%
	70 a 79%	20%
	0 a 69%	30%

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

15.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

15.2.3 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

15.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.3.1 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.

15.4 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).

15.5 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)

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

15.7 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.

15.7.1 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;

15.8 A Contratada fica obrigada 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.

15.9 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.

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

15.11 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.

15.12 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.

15.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

15.13.1 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.

15.4 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.

15.5 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)

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

15.7 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.

15.7.1 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;

15.8 A Contratada 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.

15.9 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)

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

15.11 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.

15.12 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.

15.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

15.13.1 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).

15.13.2 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;

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

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

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

15.14 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.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

15.17 Não se aplica.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

15.18 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme as tabelas abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

15.21 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.

15.22 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:

15.22.1 o prazo de validade;

15.22.2 a data da emissão;

15.22.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

15.22.4 o período respectivo de execução do contrato;

15.22.5 o valor a pagar; e

15.22.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.23 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;

15.24 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.

15.25 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; 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)

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

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

15.28 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

15.30 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.

15.31 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

15.35 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.

15.36 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

15.37 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.

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

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

15.39 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.

15.40 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).

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

16. SELEÇÃO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1 O fornecedor será escolhido por meio de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74, I, da Lei 14.133/2021.

16.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

Regime de execução

16.3 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

16.4 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

16.6 **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;

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

16.8 **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>;

16.9 **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;

16.10 **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

16.12 **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

16.13 **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

16.20 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

16.23 Não será solicitada comprovação de qualificação financeira devido a especificidades do objeto e por se tratar de inexigibilidade de licitação, inexistindo disputa.

Qualificação Técnica

16.24 Por se tratar de inexigibilidade de licitação, o atestado de exclusividade, já anexado ao processo, comprova a qualificação técnica da CONTRATADA.

16.24.1 O IFRS atesta a veracidade do atestado/documentos de exclusividade apresentado pela empresa.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O custo estimado total da contratação é de R\$133.170,00 (cento e trinta e três mil e cento e setenta reais reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

17.2 O IFRS entende que os valores orçados e o que será contratado estão de acordo com as atuais práticas de mercado e que, portanto, atende ao disposto na IN 65/2021 e nas demais normas jurídicas aplicáveis à espécie.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) UGR: 151409
- b) Fonte: 1000000000
- c) Ptes: 170966
- d) Natureza de Despesa: 3390.40-19
- e) PI: L20RLP3500I

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

19. DESPACHO DO REITOR

Despacho: Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo Setor Requisitante no Documento de Formalização de Demanda e neste documento e, considerando o atendimento aos princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, aprovo o presente Termo de Referência com seus direitos e deveres pelas partes e autorizo a realização do procedimento de contratação.

Autorizo, ainda, a inserção dos dados necessários nos sistemas pertinentes a fim de poderem ser realizados os empenhos da contratação.

Encaminha-se para prosseguimento.

JULIO XANDRO HECK

REITOR DO IFRS

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](#).

PRISCILA DE LIMA VERDUM

Integrante Requisitante

ANDERSON FRANCA FERREIRA

Integrante Técnico

CLAUDERSON PIAZZETTA

Integrante Administrativo

CESAR GERMANO ELTZ

Autoridade Máxima da Área de TIC

JULIO XANDRO HECK

Autoridade competente

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 - Anexo I _ OS.docx.pdf (92.89 KB)
- Anexo II - Anexo II - termo-de-compromisso-de-manutencao-do-sigilo.docx.pdf (122.82 KB)
- Anexo III - Anexo III- termo-de-ciencia.docx.pdf (91.97 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - ETP.pdf (84.13 KB)