

Termo de Referência 30/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2024	158151-IFES INST FED DE EDUC CIEN E TEC DO ESP SANTO	LUCILA PETRUCIA PICOLI DORRIGO	17/04/2024 08:58 (v 1.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	76/2024	23147.010686/2023-82

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de manutenção de suporte técnico, atualização e manutenção do sistema Pergamum (Sistema Integrado de Bibliotecas) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Manutenção do software gerenciador do sistema de bibliotecas compreendendo atualização de versão e suporte técnico	12	R\$914,71	R\$10.976,52

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com caráter de exclusividade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que consiste na manutenção do software de gerenciamento e das Bibliotecas do Ifes – Pergamum.

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

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses a partir da data da contratação, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o software de gerenciamento Pergamum está enquadrado como continuado segundo a Portaria 2750 de 29 de junho de 2023 a linha XIX, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. No caso de renovação, se for do interesse da administração, a manutenção do suporte será assegurada, mantendo-se a mesma licença obtida no primeiro ciclo de aquisição.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Fundamentação

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

2.1.2. A presente contratação justifica-se pelo fato de atualmente a gestão do acervo das Bibliotecas de todos os Campus do Ifes estar sendo realizado pelo sistema Pergamum, instalado na infraestrutura de Data-Center do Ifes.

2.1.3. O Pergamum é um sistema informatizado de gerenciamento de dados, direcionado aos diversos tipos de Centros de Informação, como Bibliotecas e afins. No Ifes, o Pergamum tem o objetivo de facilitar a consulta, empréstimo e gestão do acervo disponível nas Bibliotecas para toda a comunidade.

2.1.4. Embasados na IN 94/2022, a manutenção e suporte do sistema de gestão da biblioteca do Ifes (atualmente o Pergamum) como um serviço de natureza contínua; no vencimento do contrato de suporte do Pergamum em Março/2024 e na necessidade de atualização do Pergamum para uma versão mais recente, faz-se necessária a contratação. Por esse motivo necessitamos que o serviço seja oferecido da mesma natureza justificando assim a solução viável é a contratação de empresa especializada para prestação do serviço de manutenção e suporte técnico do sistema integrado de bibliotecas Pergamum, por 12 (doze) meses, mantidas as condições de inexigibilidade de licitação.

2.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme demanda cadastrada via DFD 104 /2024.

2.2. Da adjudicação por item

2.2.1. O presente Termo de Referência observa o disposto nos dispositivos da nova lei de licitações e contratos (Lei 14.133) sobre parcelamento (alínea “b”, inciso V do art.40) e também a jurisprudência consolidada do TCU na Súmula nº 247, no que se refere à obrigatoriedade da regra geral de adjudicação por item e não por preço global. Tal regra, permite, assim, a mais ampla participação dos licitantes interessados na presente contratação, o que possibilita maior competição e o atendimento de um dos principais objetivos do processo de licitação, que é a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa e que também atenda às necessidades da Administração. Dessa forma, a presente contratação será dividida em itens com vistas a estimular uma maior disputa, com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, em conformidade com a previsão legal e jurisprudência supracitados.

2.3. Resultados e benefícios

2.3.1 A contratação da manutenção do sistema Pergamum espera-se os resultados e benefícios:

2.3.1.1 Controle de acesso e utilização dos serviços da Biblioteca pelos seus usuários.

2.3.1.2 Processamento técnico de obras e materiais especiais adquiridos pelas Bibliotecas.

2.3.1.3 Processamento técnico de periódicos.

2.3.1.4 Gerenciamento da circulação de materiais entre os setores da Biblioteca e pelos seus usuários.

2.3.1.5 Gerenciamento da seleção e aquisição de novos itens a serem incorporados ao acervo.

2.3.1.6 Possibilitar a disseminação de itens do acervo.

2.1.3.7. Possibilitar a emissão de relatórios e estatísticas.

2.1.3.8 Possibilitar a consulta ao acervo pelos usuários.

2.1.3.9 Possibilitar o gerenciamento de normas e legislação.

2.1.3.10 Possibilitar a gestão de documentos digitais.

2.1.3.11 Possibilitar a administração do sistema.

2.1.3.12 Possibilitar a integração entre redes de bibliotecas.

2.1.3.13 Melhorar o processo de busca e recuperação de informações.

2.1.3.14 Disponibilizar o catálogo da Biblioteca em ambiente web.

2.1.3.15 Facilitar e automatizar os procedimentos de inventário institucional.

2.1.3.16 Disponibilização do serviço Pergamum, de forma a manter o acesso seguro à consulta do acervo das bibliotecas do Ifes através da internet, disponibilizando os serviços necessários, conforme orientações de acesso e segurança fornecidas pelo Ifes.

2.1.3.17 Disponibilização de um canal de suporte e atendimento à Contratante, em horário comercial, por meio de atendimento online (site ou e-mail) e telefônico.

2.1.3.18 Correção de erros ou defeitos constatados pela Contratante no conteúdo do produto, funções ou aplicações, que venham a causar instabilidade ou indisponibilidade do serviço.

2.1.3.19 Adequação do produto às novas versões do Sistema e ambiente operacional.

2.1.3.20 Atualização do produto através de revisões, melhoramentos, extensões, complemento e novas versões; e mediante a problemas reportados pela Contratante através de chamado técnico.

2.1.3.21 Garantir a disponibilidade do serviço, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 7 (sete) dias da semana.

2.1.3.22 Disponibilizar durante 12 (doze) meses os serviços de manutenção e suporte técnico, na íntegra e com as devidas atualizações.

3. Descrição da solução

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, realizados conforme a Instrução Normativa SGD-ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

3.2. A solução de TIC consiste em ofertar o serviço de suporte técnico de um sistema informatizado de controle de bibliotecas, que contempla todas as funções de gestão de uma biblioteca, funcionando de forma integrada com o objetivo de facilitar a gestão de centros de informação, melhorando as rotinas diárias da equipe e usuários da biblioteca por meio do sistema Pergamum através de contrato único para todo o Ifes, com vistas a atender aproximadamente 30.000 usuários (docentes, técnicos e estudantes), distribuídos em todos os campi, mais a Reitoria do Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes.

3.3. O sistema utilizado pelas bibliotecas do Ifes desde 2014 é o Pergamum.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de negócio

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

4.1.1. Possibilidade de cadastramento de acervos e usuários;

4.1.2. Controle de efetuação de empréstimos, devoluções, reservas, e renovações;

4.1.3. Consultas ao histórico do usuário e ao material emprestado;

4.1.4. Realização de pesquisas bibliográficas simples e avançadas;

4.1.5. Disponibilização de referências bibliográficas e;

4.1.6. Pesquisas a atos normativos do ministério.

4.2. Requisitos de capacitação

4.2.1. Cabe a CONTRATADA manter os profissionais constantemente capacitados para execução dos serviços contratados, sem ônus ao Contratante.

4.2.2. Sobre o treinamento de operacionalização do sistema:

4.2.2.1. Deverá ocorrer de forma remota ou presencial, decorrente de atualização do sistema ou capacitação de pessoal, se necessário.

4.2.2.2. O treinamento será realizado sob demanda e não terá custo adicional para o Ifes, estando seu valor incluído na proposta apresentada na sessão pública.

4.2.2.3. Os treinamentos de suporte deverão ser agendados previamente pela CONTRATANTE, respeitando-se a disponibilidade dos consultores da CONTRATADA.

4.2.2.4. Os treinamentos poderão ser realizados por equipe de profissionais especializados da CONTRATADA.

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), Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (Sistema de Registro de preços) e outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos de Suporte Técnico e Manutenção

4.4.1. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.4.1.1. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva, corretiva e suporte em software.

4.4.1.2. A garantia do fabricante dos produtos fornecidos deve obrigatoriamente prover: Atualização dos softwares se houver lançamento de novos softwares em substituição aos fornecidos, ou mesmo não sendo uma substituição, se ficar caracterizada uma descontinuidade dos softwares fornecidos.

4.4.1.3. Disponibilizar sem qualquer ônus adicional, qualquer correção (patch) relativa às licenças objeto desta contratação no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de disponibilização da referida atualização por parte do fabricante do software.

4.4.1.4. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá entregar as revisões dos manuais técnicos e /ou documentação dos softwares licenciados, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.

4.4.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, sem ônus adicionais, excluindo-se daqui as mídias magnéticas, quaisquer novas versões, melhorias e aperfeiçoamentos técnicos feitos no Software

4.4.1.6. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE sempre informada sobre a liberação de novas versões, além de detalhar possíveis impactos que esta nova versão terá quanto a: melhorias técnicas e novas funcionalidades implantadas; necessidade de customização com relação aos procedimentos internos da CONTRATANTE; correção de falhas reportadas sobre a versão em uso; necessidades de treinamento para reciclagem; planejamento de ações técnicas necessárias para sua correta implantação.

4.4.1.7. A CONTRATADA deve manter o software tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberada, desde que contenham alterações substanciais, acréscimos de rotinas ou módulos, ou partes de módulos ou melhoria substancial de desempenho, o que não inclui a passagem de um para outro sistema operacional.

4.4.1.8. Analisadas as informações repassadas pela CONTRATADA com relação à nova versão liberada, caberá exclusivamente à CONTRATANTE definir a melhor época para sua instalação e início de funcionamento.

4.4.1.9. As novas versões do objeto contratado deverão ser disponibilizadas em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do lançamento oficial da versão.

4.4.2. Requisitos de Suporte e Manutenção

4.4.2.1. O nível de suporte técnico, de caráter preventivo e corretivo, deverá ser prestado de forma a assegurar os níveis de disponibilidade para manter a solução oferecida em perfeitas condições de uso.

4.4.2.2. Nas operações de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva:

a) Corrigir 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;

b) Fornecer novos releases de versão a partir do momento em que os mesmos sejam liberados para implementação pela CONTRATADA.

c) Executar a manutenção dos serviços de suporte da versão antiga por um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir do momento que a CONTRATADA liberar nova versão ou release do software. Após este período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as demais obrigações da CONTRATADA ou quaisquer garantias, incluindo aquelas referentes aos serviços de suporte;

d) Manter e atualizar o sistema através de revisões, melhoramentos, extensões, complementos, banco de dados e novas versões. O serviço de manutenção somente deverá ser assegurado para o sistema não modificado e conforme a última revisão realizada.

4.4.2.3. A CONTRATADA deverá prover o serviço de suporte atendendo as seguintes premissas:

a) Esclarecer dúvidas ou prestar assistência técnica especializada sobre a utilização do sistema por telefone, e-mail ou correio, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, excluídos os feriados nacionais e os feriados municipais da cidade da CONTRATADA.

b) Apoiar a CONTRATANTE na identificação e verificação das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do software licenciado, bem como orientar sobre as soluções de tais falhas.

c) Todos os chamados abertos, por qualquer meio, deverão ser registrados via sistema e ao final de cada mês será emitido um relatório gerencial e um relatório técnico com todas as informações sobre os atendimentos realizados.

d) A CONTRATADA deverá manter histórico de cada atendimento de suporte realizado mesmo que de forma remota, contendo a identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes.

e) O Ministério da Economia poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte técnico on-line e on-site durante a vigência do contrato.

f) O serviço de suporte deverá, entre outras atividades, auxiliar na resolução de problemas de atualização de versões, patches de correção, upgrade, backup e restauração, quando se aplicar.

g) A CONTRATADA deverá fornecer documentação dos procedimentos necessários para a instalação das licenças.

h) Os serviços serão prestados nas dependências do Ministério da Economia, em Brasília, ou em local a ser indicado por esse órgão.

i) Em caso de mudança de endereço a CONTRATANTE deverá informar expressamente a CONTRATADA, com antecedência de 30 (dias) dias.

j) Devem ser cumpridos os prazos máximos para resposta aos acionamentos com o nível de severidade de cada chamado, conforme a tabela abaixo:

Modalidade	Níveis de Severidade	Descrição	Tempo de Solução
On-Site, Remoto, E-mail, Fax ou Telefone	Muito importante	Erros ou problemas que impactam o ambiente de produção.	Em até 05 (cinco) horas
On-Site, Remoto, E-mail, Fax ou Telefone	Importante	Problemas contornáveis	Em até 08 (oito) horas
On-Site, Remoto, E-mail, Fax ou Telefone	Relevante	Problemas com serviços não essenciais, que não impactam o negócio do cliente.	Em até 12 (doze) horas
On-Site, Remoto, E-mail, Fax			Em até 24

ou Telefone	Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento.	(vinte e quatro) horas
-------------	------------	--	------------------------

k) Os serviços de garantia, manutenção e assistência técnica deverão ser prestados pelo período de vigência do contrato, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

l) Qualquer descumprimento do nível mínimo de serviço exigido poderá implicar na aplicação da lei 8.666, Seção V (Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos).

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A contratada deverá cumprir os prazos de execução dos serviços de acordo com os prazos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

4.5.2. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 (cinco) 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.

4.5.3. 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.

4.5.4. 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.

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

4.6. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.6.1. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações.

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

4.6.3. 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) e legislações pertinentes à segurança da Informação e privacidade, vigentes à época deste contrato, incluindo também as boas práticas e padrões de segurança e privacidade, documentados pelo fornecedor da solução de nuvem, pelo Governo Federal Brasileiro, pela CISA, outros órgãos e empresas com notáveis contribuições aos padrões de mercado da área de segurança cibernética, nacionais e internacionais.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010.

4.7.2. Para prevenção de possíveis impactos ambientais a contratada deverá:

4.7.2.1. Respeitar todas as normas vigentes referentes às práticas de sustentabilidade ambiental, quando aplicável.

4.7.2.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.7.2.3. Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto 7.746/2012.

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

4.8. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.8.1. Pergamum (Aplicação)

Da exigência de amostra

4.9. Não há necessidade de amostra do serviço contratado.

Da exigência de carta de solidariedade

4.10. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.12. *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.*

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

5. Modelo de execução do objeto**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****Condições de Entrega**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2. Apresentação do ambiente Ifes para homologação pela CONTRATADA: 5 dias úteis após a assinatura do contrato.

5.1.3. Validação do ambiente de produção pela CONTRATANTE: 2 dias úteis após a entrega do ambiente da homologação.

5.1.4. Correções ou ajustes no ambiente da homologação pela CONTRATADA: 2 dias úteis após os apontamentos da CONTRATANTE.

5.1.5. Validação dos ajustes no ambiente de produção pela CONTRATANTE: 2 dias úteis após a entrega dos ajustes no ambiente de homologação.

5.1.6. Implantação do ambiente de produção: 1 dia útil após a validação do ambiente de homologação por parte da CONTRATANTE.

5.1.7. As manutenções preventivas, adaptativa e evolutiva deverão ser realizadas em janela de manutenção previamente acordada entre as partes.

5.1.7.1. As manutenções preventivas ou adaptativas deverão ser comunicadas via E-MAIL com no mínimo 1(hum) dia útil de antecedência.

5.1.7.2. As Ordens de Serviço abertas pela CONTRATANTE, indicando indisponibilidade ou falha do serviço deverão ser atendidas em até 4(quatro) horas corridas.

5.1.7.3. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 dias úteis, 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.

5.1.8. Além dos requisitos elencados acima, será responsabilidade da CONTRATADA:

5.1.8.1. disponibilizar até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior, o relatório de disponibilidade do serviço, informando os chamados abertos no período, as eventuais manutenções (corretivas ou programadas), quantidade de acessos únicos, quantidade de acessos simultâneos e o tempo de disponibilidade do sistema.

5.1.8.2. garantir uma disponibilidade (SLA) superior a 99% de Uptime.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 90 (dias) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do encerramento do contrato.

Formas de transferência de conhecimento

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

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

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Medição

7.1 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 Ifes.
	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

Meta a cumprir	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; • 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. 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 Ifes 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 PREVISTO) = 176 horas úteis (100%) HLS = Quantidade horas úteis que ultrapassarem os limites estabelecidos no atendimento aos níveis de severidade. SLAE (SLA EXECUTADO) = 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 69%	20
	0 a 9%	30

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **90 (noventa) dias úteis**.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. 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).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. 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](#).

7.19. 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

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.33.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

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

7.36. 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 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será escolhido por meio de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74, I, da Lei 14.133/2021. Tendo em vista que, dentre as soluções analisadas no Estudo Técnico Preliminar, identificou-se vantajosidade na contratação do software Pergamum, pois a Ifes possui licença de uso do software e faz o gerenciamento das bibliotecas da Instituição desde pelo menos 2014. No que diz respeito à razão da escolha do fornecedor, em atendimento ao que preconiza o art. 74, I, da Lei nº 14.133 /2021, a Administração busca contratar a empresa ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC, a qual possui exclusividade e responsabilidade pelo licenciamento, implantação, manutenção, treinamento e suporte técnico onsite, em todo território Nacional, do Software PERGAMUM (Sistema Integrado de Bibliotecas), conforme atestados de exclusividade constantes anexos ao processo.

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

Forma de fornecimento

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14. *Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.20. 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;

8.21. 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;

8.22. 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.

8.23. 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

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

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

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

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

8.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.35. Por se tratar de inexigibilidade de licitação, o atestado de exclusividade, comprova a qualificação técnica da CONTRATADA.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.976,52

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.O custo estimado total da contratação é de R\$36.405,36 (trinta e seis mil quatrocentos e trinta e seis reais), conforme custo global.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3 O Ifes 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 as normas jurídicas aplicáveis à espécie.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 158151;

II) Fonte de Recursos:100000;

III) Programa de Trabalho: 231763;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: F20RLP01REP;

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

11. Responsáveis

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

LUCILA PETRUCIA PICOLI DORRIGO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2024 às 23:18:40.

ADRIANA PIONTTKOVSKY BARCELLOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2024 às 23:12:08.

MARTON URIEL MATTEDE CALVE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/04/2024 às 08:58:59.

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 - Atestado de exclusividade 0046-53.pdf (126.17 KB)
- Anexo II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENCAO DE SIGILO.pdf (100.42 KB)
- Anexo III - TERMO DE CIENCIA.pdf (76.46 KB)
- Anexo IV - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.pdf (75.23 KB)
- Anexo V - Proposta_IFES.pdf (190.28 KB)
- Anexo VI - anexo-c-ordem-de-servico.pdf (74.59 KB)
- Anexo VII - COMPROVANTE 1.pdf (69.7 KB)
- Anexo VIII - ORDEM DE SERVICO OU DE FORNECIMENTO DE BENS.pdf (64.21 KB)
- Anexo IX - COMPROVANTE 2.pdf (70.59 KB)
- Anexo X - COMPROVANTE 3.pdf (70.17 KB)