

Termo de Referência 25/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2025	158152-INST.FED.DE EDUC.CIENC.E TEC. DE RORAIMA	ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA	05/06/2025 18:16 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	12/2025	23231.000047.2025-11

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de *serviços Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão (SIPPAG)*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMG-FIG	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Contratação de Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão (SIPPAG)	25992	Mês		12	R\$ 7.661,55	R\$ 91.938,60

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como *comum* uma vez que *desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital*.

~~1.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

OU

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

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que *a continuidade do serviço se faz necessária para operacionalização e funcionalidades do sistema já consolidado no IFRR*, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] ~~OU~~ o Estudo Técnico Preliminar ~~OU os termos da Nota Técnica .../....~~

OU

~~a) Há **fornecimento não contínuo** quando se trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato. Estes usam o art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, como fundamento e partem apenas de créditos do exercício corrente, salvo se inscritos no Plano Plurianual.~~

~~b) Há **fornecimento contínuo** quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de unidades hospitalares que demandam sempre insumos de saúde específicos para seu próprio funcionamento contínuo. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~1.5. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a), improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~1.6. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a), na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~1.6.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** o Estudo Técnico Preliminar **OU** os termos da Nota Técnica .../....~~

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

2. Descrição da solução

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

2.2. A solução de TIC consiste *na automação dos cálculos financeiros de pessoal, contemplando tanto os cálculos atuais quanto os retroativos. Com a automação, torna-se possível realizar o gerenciamento mais eficaz das atividades de gestão de pessoas, além de garantir agilidade e transparência na disseminação de informações, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527 /2011), que estabelece que os dados sobre as atividades do Estado devem ser acessíveis ao público.*

2.3. *Dessa forma, a solução de TIC consiste em serviços de suporte técnico, atualização, e manutenção de uso do Software SIPPAG, incluindo direitos de uso temporário, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*

2.4. *O objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022, considerando se tratar de apenas uma solução de TIC e não se trata de serviços dispostos no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018. Assim, considerando que se trata de serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software, foi observado o cumprimento dos requisitos estabelecidos no Anexo I da IN SGD nº 94 /2022 para a referida contratação.*

2.5. O parcelamento da solução não se aplica para a presente contratação, visto se tratar de um serviço exclusivo.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de automatizar os cálculos financeiros de pessoal (atuais e retroativos) para a inclusão dos valores na folha de pagamento via SIAPE, e otimizar os processos de gestão de pessoas, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. A necessidade decorre da demanda por maior eficiência, segurança e transparência nos processos de gestão de pessoas do IFRR, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, onde foi demonstrada a inviabilidade de outras soluções. A automatização dos processos de pessoal não só acelera a execução das tarefas como também melhora a precisão e a integridade dos dados, minimizando erros manuais e retrabalhos. Ademais, essa modernização fortalece a aplicação dos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade na Administração Pública, atendendo às exigências legais e promovendo um serviço público mais ágil e seguro.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- 3.3.1. ID PCA no PNCP: 10839508000131-0-000001/2025
- 3.3.2. Data de publicação no PNCP: 11/06/2024
- 3.3.3. Id do item no PCA: 46
- 3.3.4. Classe/Grupo: 111 - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
- 3.3.5. Identificador da Futura Contratação: 158152-12/2025

ou

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital <ANO> e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) <ANO> do <NOME DO ÓRGÃO>, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	<Objetivo Estratégico N1 do Plano Estratégico Institucional <ANO>>
...	<Objetivo Estratégico NN do Plano Estratégico Institucional <ANO>>
M1	<Objetivo Estratégico M1 da Estratégia de Governança Digital <ANO>>
...	<Objetivo Estratégico M1 da Estratégia de Governança Digital <ANO>>

ALINHAMENTO AO PDTIC <ANO>

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	<Ação X1 do Plano de Metas e Ações>	M1	<Meta M1 do Plano de Metas e Ações>
...	<Ação XN do Plano de Metas e Ações>	...	<Meta MN do Plano de Metas e Ações>

~~3.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.~~

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

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

Módulo Financeiro	Cálculo de Progressão • Por Mérito Profissional • Por Capacitação • Incentivo à Qualificação (IQ) • Funcional • Retribuição por Titulação (RT) • Promoção • Aceleração de Promoção • RSC
	Cálculo de Adicionais • Insalubridade • Gratificação Raio X • Periculosidade • Ionizante • Horas extras • Adicional Noturno
	Cálculo de Outros tipos • GECC • Férias • Gratificação Natalina • Abono permanência • Exercícios anteriores • Alteração de carga horária • Anuênio • Substituição/chefia (CD – FG) • Desligamento,(exoneração, vacância, demissão e rescisão) • Reposição ao erário • Desconto do mês anterior • Cálculo informado
	Documentos • Resumo cálculo atual

- Resumo cálculo anterior
- Cálculo anterior detalhado
- Termo de reconhecimento de dívida
- Nota técnica para exercícios anteriores
- Termo de não ajuizamento
- Termo para encerramento processo

Relatórios

Modelos de Portarias

1. Abono de Permanência
2. Ação de desenvolvimento em serviço
3. Ação de desenvolvimento em serviço Renovação
4. Acompanhamento e Fiscalização de Contrato Dispensa Licitação
5. Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho Integral
6. Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho Parcial
7. Afastamento do País
8. Afastamento do País Prorrogar
9. Afastamento Integral
10. Afastamento Integral Remunerado Retorno Stricto Sensu
11. Afastamento Integral Remunerado Suspensão Stricto Sensu
12. Afastamento Integral Stricto Sensu
13. Afastamento para exercício de Mandato Eletivo
14. Afastamento para Participar de Curso de Formação
15. Afastamento para Prestar Colaboração a outra ICT
16. Afastamento Parcial
17. Afastamento Parcial Remunerado
18. Afastamento Preventivo
19. Afastamento Retorno
20. Alteração de Comissão Geral
21. Alteração de Membros do Comitê
22. Alteração de Titulação
23. Alterar Comissão de Fiscal de Contrato
24. Alterar Comissão de Inventário Especial
25. Alterar Comissão de Inventário Ordinária
26. Alterar Comissão de Licitação
27. Alterar Comissão PAD Discente
28. Alterar Comissão PAD - Rito Sumário
29. Alterar Conformidade de Registro de Gestão
30. Alterar Equipe de Pregoeiro e Equipe de Apoio
31. Alterar Substituição Interina
32. Aposentadoria com proventos integrais e paridade
33. Aposentadoria Compulsória
34. Aposentadoria Integral
35. Aposentadoria por Incapacidade 60% da Média
36. Aposentadoria por Incapacidade Integral da Média
37. Aposentadoria por Invalidez
38. Aposentadoria proporcional e com paridade por incapacidade
39. Aposentadoria sem paridade
40. Aposentadoria sem paridade Voluntária
41. Aposentadoria sem paridade Voluntária Especial
42. Aposentadoria Voluntária
43. Aposentadoria Voluntária com proventos integrais e paridade
44. Atualizar Membros de Comitê
45. Autorizar Flexibilização de Jornada de Trabalho
46. Autorizar Reversão para Atividade
47. Auxílio Natalidade
48. Auxílio Pré-Escolar
49. Averbador
50. Avulsa
51. Cessão

52. Colaboração Técnica Encerrar
53. Colação Especial
54. Colaboração Técnica
55. Colegiado de Curso
56. Comissão Avulsa
57. Comissão-Banca de RSC
58. Comissão Banca Promoção à Classe Titular
59. Comissão Cadastramento Inventário Anual
60. Comissão Central de Avaliação de Estágio Probatório
61. Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais Móveis
62. Comissão de Inventário Especial
63. Comissão de Inventário Ordinária
64. Comissão de Licitação
65. Comissão de Recebimento Definitivo
66. Comissão de Remoção Docente
67. Comissão-Equipe de Planejamento
68. Comissão Equipe de Planejamento (Soluções de Tecnologia)
69. Comissão Equipe Multiprofissional - Avaliar Deficiência Candidato
70. Comissão Especial de Licitação
71. Comissão Extraordinária
72. Comissão-Fiscal de Contrato
73. Comissão Interna de Avaliação dos Projetos de Cursos
74. Comissão-Núcleo de Estudos Afro-br. e Indígenas (Neabi)
75. Comissão PAD
76. Comissão PAD Alterar - Rito Ordinário
77. Comissão PAD Designar - Rito Ordinário
78. Comissão PAD Discente Designar
79. Comissão PAD Discente Prorrogar
80. Comissão PAD Reconduzir
81. Comissão PAD Reconduzir - Rito Ordinário
82. Comissão Perman. Prorrog. Prazo de Integralização de Cursos
83. Comissão de Planejamento Inventário Patrimonial
84. Comissão Recebimento e Avaliação de Bens
85. Comissão Recursal Processo Selet
86. Comissão Sindicância Investigativa
87. Comissão Sindicância Investigativa Reconduzir
88. Comissão Substituição Interina-Revoga
89. Comissão Verificar Descumprimento Contratual
90. Conceder Pensão
91. Conceder Pensão Instituidor Aposentado
92. Conceder Pensão Instituidor Ativo
93. Conceder Prorrogação de Afastamento Parcial
94. Concessão de Adicional
95. Conformidade de Registro de Gestão
96. Criar Comissão/Grupo Geral
97. Criar Encargo de Apoio à Gestão (EAG)
98. Declarar Concedido Prorrogação de Afastamento Parcial
99. Declarar Vago
100. Declarar Vago com direito a recondução
101. Declarar Vago sem direito a recondução
102. Delegar Competência
103. Delegar Competência de Coordenação de Curso
104. Designar CD sem efeito financeiro
105. Designar Colegiado de Informática
106. Designar Comissão de Prática Profissional
107. Designar Comissão de Prática Profissional Integrada
108. Designar Defensor Dativo
109. Designar Membros de Comitê
110. Designar Perito
111. Designar Perito Oficial em Saúde
112. Designar Responsável
113. Designar Secretário(a) do Conselho de Câmpus

Módulo Portaria

114. Designar Substituição de Função
115. Designar Substituição não Remunerada
116. Designar Substituto FG, FCC
117. Designar Substituto para Encargo de Apoio à Gestão (EAG)
118. Designar Titular FG, FCC
119. Designar Titular para Encargo de Apoio à Gestão (EAG)
120. Designar Titular FG,FCC pró-tempore
121. Dispensa de Atividades
122. Dispensar CD sem efeito financeiro
123. Dispensar Substituto FG, FCC
124. Dispensar Titular FG, FCC
125. Dispensa Secretário(a) do Conselho de Câmpus
126. Efetivação de Requisição de Servidor
127. Encerrar Delegação de Competência
128. Equipe de Pregoeiro e Equipe de Apoio
129. Estabilidade
130. Exclusão de Adicional
131. Exercer Atividade remunerada de P,D&I em ICT ou em empresa
132. Exoneração de CD Substituto
133. Exoneração de CD Titular
134. Exonerar do Cargo Efetivo
135. Feita Manualmente
136. FG Recondução Função
137. Homologação de Estágio Probatório
138. Homologar Avaliação
139. Horário Especial de Estudante
140. Horário Especial familiar/filho com deficiência
141. Horário Especial PcD
142. Horário Especial por Junta Médica
143. Incentivo a Qualificação
144. Isenção de IR Aposentado
145. Interromper Afastamento Integral
146. Interromper Férias
147. Isenção de IR Pensionista
148. Licença Adotante
149. Licença Capacitação
150. Licença Casamento
151. Licença Desportiva
152. Licença Doação Sangue
153. Licença Gestante
154. Licença para Tratamento da Própria Saúde
155. Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família
156. Licença Maternidade
157. Licença Nojo
158. Licença Participação Eleição
159. Licença Paternidade
160. Licença Prorrogação Adotante
161. Licença Prorrogação Gestante
162. Licença Prorrogação Maternidade
163. Licença Prorrogação Paternidade
164. Licença Recadastramento Eleitoral
165. Licença Serviço Obrigatório
166. Licença Interesse Particular Encerrar
167. Licença Interesse Particular Interromper
168. Licença para concorrer eleição
169. Licença para Tratar de Interesses particulares
170. Licença para Tratar de Interesses particulares Prorrogar
171. Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro Conceder
172. Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro Encerrar
173. Licença-Prêmio por Assiduidade
174. Licença Quinquênio
175. Licença sem remuneração constituir empresa de inovação

176. Limite Diferenciado de Carga Horária
177. Localizar
178. Localizar por tempo determinado
179. Localizar por tempo determinado Encerrar
180. Localizar por tempo determinado Prorrogar
181. Mudança Carga Horária Reversão
182. Mudança de Carga Horária
183. Nomeação de CD Substituto
184. Nomeação de CD Titular
185. Nomear efetivo
186. Nomear Tornar sem Efeito
187. Nomear Tornar sem Efeito Não Atender Requisito Edital
188. Nomear Tornar sem Efeito Pedido de Final de Fila
189. Nomear Tornar sem Efeito por Desistência
190. Nomear Tornar sem Efeito Posse Fora do Prazo
191. Normativa bolsas e auxílios da Assistência Estudantil
192. Outorga de grau por ato administrativo
193. Outorga de Grau por Videoconferência
194. PAD Prorrogar
195. PAD Prorrogar - Rito Sumário
196. Participação em Programa de Treinamento
197. Participar de Atividade ou Colaboração Esporádica
198. Penalidade Aplicação
199. Penalidade de suspensão ao servidor
200. Penalidade Discente
201. Pensão por morte (com acumulacao de beneficios)
202. Pensão por morte (sem acumulacao de beneficios)
203. Portaria Genérica
204. Portaria Teste
205. Prestação de Serviço Voluntário – prazo determinado
206. Prestação de Serviço Voluntário – prazo indeterminado
207. Programa de Treinamento de Curta Duração
208. Progressão Funcional
209. Progressão por Aceleração de Promoção
210. Progressão por Capacitação
211. Progressão por Mérito
212. Progressão por Promoção
213. Projeto Institucional
214. Promoção à Titular
215. Prorrogação de Afastamento
216. Prorrogação do Afastamento Integral Remunerado
217. Prorrogar Horário Especial Junta Médica
218. Recondução
219. Recondução Cargo
220. Recondução Cargo sem efeito financeiro
221. Reconduzir Comissão PAD Discente
222. Relotar
223. Remoção
224. Remoção acompanhar cônjuge
225. Remoção a Critério
226. Remoção a Pedido
227. Remoção Decisão Judicial
228. Remoção por Reciprocidade
229. Remoção por Saúde
230. Remover de Ofício
231. Renovar Ação de desenvolvimento em serviço
232. Rescisão a pedido do servidor
233. Rescisão no interesse da administração
234. Rescisão Professor Substituto
235. Retificação
236. Retificação de Nomeação
237. Retribuição por RSC

	238. Retribuição por Titulação 239. Revogar 240. Revogar Devido Expedição Circular 241. Revogar Flexibilização de Jornada de Trabalho 242. Sindicância Acusatória Designar Assistente Técnico 243. Sindicância Acusatória Designar Defensor Dativo 244. Sindicância Acusatória Designar Substituto Presid/Membro 245. Sindicância Acusatória Instauração 246. Sindicância Acusatória Recondição 247. Sindicância Investigativa Designar Assistente Técnico 248. Sindicância Investigativa Designar Presid/Membro 249. Sindicância Investigativa Prorrogar 250. Sindicância Investigativa Recondição 251. Substituição Designar Tempo Determinado 252. Substituição Interina 253. Substituição Remunerada 254. Tornar sem Efeito 255. Veículo Institucional Dirigir
	Obs.: Todos os modelos de portaria elaborados posteriormente serão liberados de forma gratuita, com: - Assinatura digital - QR Code para conferência de veracidade do documento - Controle de portarias incluídas no SIAPE - Controle de portarias calculadas e lançadas no SIAPE - Relatórios
Módulo Publicidade e Transparência	- Consulta de Portarias - Boletim de Serviço - Validação de Documentos emitidos pelo Sistema SIPPAG - Visualização de portarias, termo de não ajuizamento de exercício anterior, notas técnicas, termos reconhecimento de dívida (por meio de link enviado para o e-mail do servidor, quando solicitado). - Emissão de Declaração de Vínculo e não Vínculo para servidores da Instituição
Módulo de Concurso (CORTESIA)	Resumo Funcional (Efetivo ou Temporário) - Termo de responsabilidade; - Formulário de autorização de acesso à declaração de ajuste anual de imposto de renda de pessoa física; - Declaração de imposto de renda pessoa física; - Formulário de dependentes para imposto de renda; - Inscrição de auxílio de alimentação; - Auxílio pré-escolar; - Concessão de auxílio transporte; - Solicitação de PASEP; - Declaração de residência. Exame de investidura Relatórios
Módulo Levantamento PDP (CORTESIA)	- Captação das necessidades de Capacitação dos Servidores da Instituição, para avaliação e envio SIPEC; - Relatório de Pedidos; - Transparência dos Pedidos Deferidos.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de forma síncrona (presencial e/ou online). ~~no mínimo 40 horas de duração.~~

4.3. Caso necessário, capacitações contínuas também deverão ser consideradas para assegurar a atualização dos operadores.

OU

~~4.4. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;~~

~~4.5. [...].~~

Requisitos Legais

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

~~4.6.1. [...].~~

Requisitos de Manutenção

4.7. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções *corretivas, adaptativa, interface e evolutiva* pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução *e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.*

~~4.7.1. [...].~~

Requisitos Temporais

4.8. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **05** dias corridos ~~para as capitais dos estados e de dias corridos para as demais localidades~~, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por *até igual período*, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.8.1. 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.

4.9. 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.

~~4.10. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:~~

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
(.....)	(.....) dias OU horas	(.....) dias OU horas

(.....)	(.....) dias OU horas	(.....) dias OU horas
---------	----------------------------------	----------------------------------

~~4.11. [...]~~

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.12. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e suas atualizações, bem como à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a proteção dos dados e a integridade das informações.

~~4.13. [...]~~

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.12.1. Agir de maneira ética e profissional;

4.12.2. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

4.12.3. Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

4.12.4. A Contratada se obriga a tomar as devidas providências em relação a desvios de conduta de seus empregados independentemente de notificação pelo IFRR;

4.12.5. As interfaces dos aplicativos da solução devem ser, obrigatoriamente, na língua portuguesa, assim como o manual de usuário e os demais documentos normativos do sistema;

4.12.6. No âmbito do IFRR não há um Plano Diretor de Logística Sustentável aprovado. No caso específico, não foi possível atender o disposto que se pede nos instrumentos de planejamento da Administração (DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022, art. 7º da IN SEGES/ME nº 81/2022 e Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021).

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.14.1. Para a necessidade de implantação do software SIPPAG, optou-se pela infraestrutura fornecida pelo próprio IFRR, sendo necessárias as seguintes configurações:

- Servidor NFS para salvamento de documentos gerados pelo sistema (Backup feito pela instituição (TI));
- Caso haja interesse de integração com sistemas locais (AFD – SEI – SUAP – SI3 – SIPAC) é necessária autorização;
- Views para atualização e modificação de dados no banco de dados para as integrações.
- Servidor para aplicação Web e Banco de dados com as seguintes configurações:

- i. S.O: Linux;
- ii. CPU: 8 - 12 Cores;
- iii. Disco: 30GB de SSD (ou 20GB de SSD para cada 1.000 servidores ativos na instituição);
- iv. Memória: 16GB.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.15. ~~Considerando que se trata em solução já desenvolvida e em funcionamento no IFRR, este item não precisa ser especificado. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir.~~

~~4.15.1. [...].~~

Requisitos de Implantação

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

4.16.1. Condições Comerciais: atualizações (correções/melhorias) do SIPPAG; novas funcionalidades incorporadas ao sistema SIPPAG; resolução de quaisquer dúvidas sobre o sistema; soluções de caráter geral e treinamento/visita técnica;

4.16.2. Acordo de Confidencialidade: as informações são confidenciais e fornecidas para a finalidade exclusiva de descrever técnica e comercialmente as soluções do SIPPAG; as Partes deverão observar a Política de Privacidade do Software; os dados e informações do contratante e fornecedor devem ser preservados em sigilo, sob pena de responsabilidade; vedado o acesso não autorizado aos códigos-fonte do Software, sob pena de indenização e multa por parte do infrator;

4.16.3. Direitos Autorais: a Contratada é exclusiva proprietária e detentora dos direitos autorais sobre o Software (SIPPAG) e Plug-Ins, protegidos e regulados pela Lei 9.609/98 e registrado na ASSESPRO, podendo expedir carta de exclusividade.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.17. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

OU

~~4.18. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Requisitos de Experiência Profissional

4.19. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

~~4.19.1. [...].~~

OU

~~4.20. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.~~

Requisitos de Formação da Equipe

~~4.21. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:~~

~~4.21.1 [...].~~

OU

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.25. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

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

~~4.26.1 [...].~~

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.27. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.27.1. Conformidade com a Política de Segurança da Informação do IFRR, respeitando todas as diretrizes e atualizações relacionadas à segurança e confidencialidade dos dados armazenados e processados pelo sistema;

4.27.2. Serviço de autenticação de usuários e validação de documentos, assegurando que apenas usuários autorizados tenham acesso aos dados e que todos os documentos emitidos pela plataforma possam ser devidamente validados e autenticados.

~~4.28. [...].~~

Vistoria

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

OU

~~4.30. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das horas às horas.~~

~~4.31. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~

~~4.32. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.~~

~~4.32.1. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~4.32.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~4.33. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~4.34. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~

Outros Requisitos Aplicáveis

~~4.35. [...]~~

Sustentabilidade

4.36. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.36.1. A contratação deverá atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, a exemplo da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade.

~~4.36.2. [...]~~

Indicação de marcas ou modelos:

~~4.37. 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: (....).~~

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

~~4.38. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~a) ...~~

~~b) ...~~

e) ~~...~~

~~Da exigência de carta de solidariedade~~

~~4.39. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

4.40. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

~~4.41. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

~~4.41.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)~~

~~4.41.2. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]~~

~~4.42. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.~~

~~Da verificação de amostra do objeto~~

~~4.43. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO, deste Termo de Referência.~~

~~4.44. Serão exigidas amostras referentes aos seguintes itens:~~

~~a) (...)~~

~~b) (...)~~

~~c) (...)~~

~~4.45. [...]~~

~~4.46. [...]~~

Garantia da Contratação

4.47. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, **pelo fato de que o serviço já é prestado no IFRR há mais de 3 anos e não houve até o momento faltas do fornecedor perante o órgão contratante pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.**

OU

~~4.48. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.~~

~~4.49. A garantia nas modalidades caução e fiança bancárias deverá prestada em até XXXXXXXXXX dias após a assinatura do contrato.~~

~~4.50. No caso de seguro garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

~~4.51. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.~~

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.52. A demanda do órgão tem como base as seguintes características e detalhes apresentados no Estudos Técnicos Preliminares 12/2025.

~~4.52.1. [...]~~

OU

~~4.53. A demanda dos órgãos partícipes tem como base as seguintes características:~~

~~4.53.1. [...]~~

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

~~5.1.9. [...]~~

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

~~5.2.10. [...]~~~~5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:~~~~5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;~~~~5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;~~~~5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:~~~~6.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e~~~~6.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;~~~~5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:~~~~6.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;~~

~~6.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e~~

~~6.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.~~

~~5.4. [...]~~

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato ~~OU da emissão da ordem de serviço;~~

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho *encontram-se pormenorizadas no item 12 do Estudo Técnico Preliminar 12/2025.*

~~6.1.3. Cronograma de realização dos serviços;~~

~~6.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...~~

Local da prestação dos serviços

6.2. *O software estará disponível de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias da semana, e o suporte técnico será prestado de segunda a sexta-feira, no horário local de 08h às 12h e das 13h às 17h* ~~Os serviços serão prestados no seguinte endereço [...]~~

~~6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: [...]~~

~~Materiais a serem disponibilizados~~

~~6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:~~

~~6.4.1. [...];~~

~~6.4.2. [...];~~

~~6.4.3. [...];~~

Especificação da garantia do serviço

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

OU

~~6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Formas de transferência de conhecimento

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

~~6.6.1. [...]~~

OU

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~6.7.1. [...]~~

OU

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

~~Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle~~

~~6.9. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no [Anexo].~~

~~6.10. [...]~~

Mecanismos formais de comunicação

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

6.11.1. Ordem de Serviço;

6.11.2. Ata de Reunião;

6.11.3. Ofício;

6.11.4. Sistema de abertura de chamados;

6.11.5. E-mails e cartas;

~~6.11.6. [...]~~

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.13. 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.

6.13. 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 nos **ANEXOS deste Termo**.

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Reunião Inicial

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

7.9. *A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até **05 (cinco)** dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.*

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

~~*7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;*~~

7.9.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

~~*7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.*~~

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

7.11.1. 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);

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

7.11.3. 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).

7.11.4. 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).

7.11.5. 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

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

7.12.1. 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).

~~7.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

~~7.13.1. [...]~~

~~7.13.2. [...]~~

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

7.20. 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.

Critérios de medição e pagamento

7.21. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, ~~OU~~ ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ~~OU~~ disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	$IAP \leq 0$ igual ou superior a (...) %.
Instrumento de medição	Para este critério serão consideradas apenas as indisponibilidades resultantes de falhas do software, excluindo os incidentes relacionados à infraestrutura física. Planilha de Controle de chamados abertos, tendo como data de início a data de envio do chamado para sac@goatsd.com. Serão contabilizados apenas os chamados que registrarem as indisponibilidades causadas por problemas específicos do SIPPAG.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência. A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrado na OS. Será subtraída a data de execução/entrega do(s) serviço/produto(s) da OS pela data de início da OS. Observação: por data de entrega entenda-se a data de retorno da contratada informando solução da OS, desde que verificado pela contratante que a demanda foi atendida em sua totalidade. Demanda não atendida e que seja verificada a necessidade de reabertura de OS, os tempos considerados serão os da OS inicial.
Periodicidade	Mensal
	$IAP = (TEX - TEST) / TEST$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;

Mecanismo de Cálculo (métrica)	<i>TEX - Tempo de Execução - corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega do(s) serviço/produto(s) da OS.</i> <i>A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</i> <i>A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal requisitante ou técnico. Caso o fiscal requisitante ou técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada finalizar/entrega o(s) serviço/produto(s) da OS e haja aceitação por parte do fiscal requisitante ou técnico.</i> <i>TEST - Tempo Estimado para a execução da OS - constante na OS.</i> ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	<i>Obs1: Serão utilizados dias úteis corridos na medição.</i> <i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis corridos no cômputo do indicador.</i> <i>Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</i>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<i>Para valores do indicador IAE</i> <i>0 a 0,10: Pagamento integral da OS</i> <i>0,11 a 0,20: Glosa de 0,5% sobre o valor da OS</i> <i>0,21 A 0,30: Glosa de 1,0% sobre o valor da OS</i> <i>0,31 A 0,50: Glosa de 1,5% sobre o valor da OS</i> <i>0,51 A 1,00: Glosa de 2% sobre o valor da OS</i> <i>Acima de 1: Glosa de 5% sobre o valor da OS e multa contratual</i> <i>IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>

7.21.1. [...]

7.21.2. [...]

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

7.22.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.23. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

~~7.24. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

~~7.24.1. [...]~~

~~7.24.2. [...]~~

~~7.24.3. [...]~~

Do recebimento

7.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (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).

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

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

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

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

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

7.29.1. 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;

7.30. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

7.33. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.34. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.35. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (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:

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

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

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

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

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

7.36. 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.

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

7.38. 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.

~~Procedimento de Teste de Inspeção~~

~~7.39. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:~~

~~a) [...]~~

~~b) [...]~~

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis.	Multa de 1 (um) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 0,5 (zero virgula cinco) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	0 a 0,10: Pagamento integral da OS IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		0,11 a 0,20: Glosa de 0,5% sobre o valor da OS IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		0,21 A 0,30: Glosa de 1,0% sobre o valor da OS IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		0,31 A 0,50: Glosa de 1,5% sobre o valor da OS IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		0,51 A 1,00: Glosa de 2% sobre o valor da OS

		• <i>Acima de 1: Glosa de 5% sobre o valor da OS e multa contratual</i>
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 (cinco) % do valor total do Contrato.

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

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

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

Liquidação

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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:

7.44.1. o prazo de validade;

7.44.2. a data da emissão;

7.44.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.44.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.44.5. o valor a pagar; e

7.44.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.45. 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;

7.46. 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.

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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

7.52. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.57. 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.

7.58. 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.

~~Antecipação de pagamento~~

~~7.59. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.60. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.61. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.60.1. R\$. (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~7.60.2. (...)~~

~~7.62. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.61.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~7.63. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~7.64. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.65. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

~~7.66. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.67. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

~~7.67.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~7.67.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

~~7.68. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Cessão de Crédito

7.69. 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.

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

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

7.71. 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.

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

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

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**.

~~8.2 [...]~~

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021** ~~LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (menor preço /maior desconto/técnica e preço/maior retorno econômico).~~

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço global sem dedicação exclusiva de mão de obra**.

Da Aplicação da Margem de Preferência

~~9.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:~~

~~9.4. [...]~~

ou

9.5. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. **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;

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

9.9. **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>;

9.10. **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;

9.11. **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.

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

9.13. **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

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

~~9.15. **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~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital/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.

9.24. 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~~

~~9.25. 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;~~

~~9.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);~~

~~9.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:~~

~~9.27.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);~~

~~9.27.2. 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; e~~

~~9.27.3. 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;~~

~~9.27.4. 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;~~

~~9.28. 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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente];~~

~~9.29. 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).~~

~~9.30. 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**~~

~~9.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;~~

~~9.31.1. 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~~

~~9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~9.33. 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.~~

~~9.34. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:~~

~~9.34.1. [...];~~

~~9.34.2. [...];~~

~~9.34.3. [...];~~

~~9.34.4. [...];~~

~~9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

~~9.36. 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.~~

~~9.37. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

~~9.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:~~

~~9.38.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;~~

~~9.38.2.bA declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~9.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~9.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;~~

~~9.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e~~

~~9.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;~~

~~9.38.7. A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.~~

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 91.938,60

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **91.938,60 (noventa e um mil, novecentos e trinta e oito reais e sessenta centavos)**.. (por extenso), conforme custos unitários apostos **no item 1.1 deste Termo** ~~na [tabela acima] **OU** [em anexo]~~.

OU

~~10.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....~~

OU

~~10.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

~~10.4. 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.~~

~~10.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~10.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~10.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~10.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~10.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: **26437/158152**;
- II) Fonte de Recursos: **1000**;
- III) Programa de Trabalho: **12.363.5012.20RL.0014**;
- IV) Elemento de Despesa: **339040**;
- V) Plano Interno: **L4701P01SIN**;

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

~~Gronograma Físico-Financeiro~~

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	(.../.../...) a (.../.../...) ou (...) dias após a emissão da OS	R\$
Evento 2	[...]	R\$
...	[...]	R\$
Evento N	[...]	R\$

12. 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](#).

ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA

Presidente



Assinou eletronicamente em 05/06/2025 às 16:55:44.

GILSON SOARES RODRIGUES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 05/06/2025 às 18:16:51.

JEAN CARLOS ARAUJO COSTA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 05/06/2025 às 17:36:07.