

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**



**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**

(Processo Administrativo nº23479.010837 2023-41)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de SOFTWARE ANTIPLÁGIO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença Turnitin Originality para 4.636 usuários, com vigência de 3 anos, tributos incluídos.	27502	licença	1	R\$152.587,07	R\$R\$152.587,07
2	Treinamento virtual	26000	treinamento	1	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00
<b>Total</b>						<b>\$ 156.187,07</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados do (a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Plágio, segundo Diniz e Munhoz (2011, p. 14), trata-se de "uma apropriação indevida de criação literária, que viola o direito de reconhecimento do autor e a expectativa de ineditismo do leitor". Como regra, o plágio é uma infração ética que desrespeita a norma de atribuição de autoria na comunicação científica". Estudos sobre o tema evidenciam diversos encaminhamentos, conforme os campos disciplinares, decorrentes da detecção desse tipo de prática. Com efeito, o plagiador, ao desrespeitar a norma de atribuição de autoria no campo científico se expõe a sanções relacionadas aos danos morais que venha a causar à terceiros pelo não reconhecimento de suas obras, conforme a legislação brasileira vigente sobre direitos autorais (BRASIL, 1998). Tais sanções podem se configurar conforme a prática do plagiador se configure entre uma infração ética de autoria até o limite do crime contra obras protegidas por direitos autorais.
- 2.2. Entretanto, a ocorrência de plágio acadêmico, além de problema relacionado a um indivíduo específico pode trazer prejuízos também ao contexto institucional onde se estabeleça uma cultura de plágio. Tal malefício é constatado no prejuízo que sofrem determinadas reputações institucionais que, uma vez alertadas sobre ocorrência de plágio em produções ali produzidas não manifestem uma estratégia para contorná-lo. Diante disso, por exemplo, universidades do mundo anglo-saxão desde o final do século XX têm adotado abordagens sistematizadas envolvendo a prevenção, o diagnóstico, tomadas de medidas institucionais e de correção frente ao plágio em suas distintas expressões (KROKOSCZ, 2012). Conforme o autor, portanto,

reconhecidas universidades estrangeiras não devem tratar o plágio e a fraude acadêmica como uma questão isolada ou um problema apenas dos sujeitos nelas diretamente envolvidos, mas como uma prática que diz respeito à instituição de maneira global.

- 2.3. Além do aspecto de proteção reputacional, ao favorecer o pensamento e escrita originais, o software proporcionará o aumento da qualidade da produção acadêmica da universidade e do fator de impacto da pesquisa que produz.
- 2.4. A aquisição de software antiplágio pela UNIFESSPA justifica-se, portanto, por ser este elemento fundamental de uma política institucional de integridade acadêmica e ética na pesquisa. Ademais, como um passo importante para o estabelecimento de condutas éticas da instituição no cumprimento de sua missão institucional de "[...] Consolidar e expandir a oferta do ensino de graduação e pós-graduação, com qualidade,." (PDI UNIVERSIDADE 2020 - 2024).
- 2.5. Assim, tal aquisição servirá de instrumento para que a UNIFESSPA possa, por meio da PROPPG e outros setores, estabelecer ações efetivas que fortaleçam movimentos de enfrentamento institucional do plágio acadêmico. Nessa perspectiva, cumpre explicitar, também, a necessidade de outras ações, tais como as destacadas por Melo, Machado e Arenhaldt (2019, p. 93): "o apoio pedagógico para auxiliar os estudantes no seu processo de escrita acadêmica; o uso de recursos tecnológicos para auxiliar professores na verificação da originalidade; a utilização de códigos de honra; o fortalecimento dos comitês de ética; a criação de dispositivos de controle aliado à formação ética e cultura de honestidade acadêmica; o fomento da autoria do docente/orientador e dele como formador da autoria no aluno e a produção de novas pesquisas na área". Conforme apresentado, portanto, a tecnologia a ser adquirida permitirá minimizar o plágio na universidade e, além disso, estabelecer mecanismos auxiliares para que se estabeleça uma política institucional geradora de impactos significativos na promoção da integridade acadêmica da comunidade universitária.
- 2.6. Atualmente, esse trabalho tem sido feito da seguinte forma: quando os docentes leem o trabalho e têm dúvida, recortam trechos e buscam no Google. Ao perceber o plágio, ou seja, trechos copiados sem citar a fonte, orienta-se a citar o autor e esclarece-se que plágio não é o certo, pois é crime. Mas essa forma não é eficiente e com o software, será feito um melhor controle e ganho de tempo.
- 2.7. Portanto, se existe uma tecnologia de fácil implementação, já disseminada, em uso corrente para minimizar o plágio na universidade, esta deve ser adotada amplamente. Podemos combater o problema de forma efetiva. Vários estudos têm debruçado sobre essa temática e torna-se cada vez mais necessário mecanismos que evitem esse crime no meio acadêmico. Portanto, termos uma ferramenta que nos ajude a eliminar essa possibilidade seria agir de uma forma preventiva.
- 2.8. Alinhamento ao PDI 2020-2024
  - OE. PD I. 1 Ser excelente no ensino, pesquisa e extensão, na perspectiva da promoção da cidadania, do desenvolvimento regional, da inclusão social, da diversidade e do respeito ao meio ambiente
  - OE. PD I. 4 Articular local, regional, nacional e internacionalmente o ensino, a pesquisa e a extensão.
  - OE. PD I. 3 Promover e desenvolver, com excelência, a extensão e a pesquisa integradas ao ensino, voltadas para o desenvolvimento local e regional sustentável e equânime.
- 2.9. Alinhamento ao PDTIC 2022-2024
  - A023 Aquisição de software anti-plágio
- 2.10. Alinhamento a Plano Anual de Contratação 2024
  - Documento de Formalização da Demanda Nº 100/2024

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

- 3.1. O cenário da integridade acadêmica continua em evolução e mudando a cada ano que passa. Para se manter essa integridade, mister buscar as mais avançadas tecnologias.
- 3.2. A solução buscada como o Turnitin Originality assegura a integridade acadêmica, ao abordar as novas tendências em má conduta, e ajudar os alunos, professores e administradores a

melhorarem a qualidade da produção acadêmica e manterem a integridade no centro do trabalho que realizam.

- 3.3. Um dos princípios fundamentais da solução é apoiar o crescimento positivo e a integridade acadêmica por meio de dados e insights. Os usuários da ferramenta obtêm informações sobre possíveis problemas no momento em que precisam, o que permite intervenções imediatas e promove resultados positivos para os alunos e a instituição.
- 3.4. O software Turnitin Originality identifica a incidência de similaridade e manipulação nos mais variados tipos de produção textual por meio da comparação à base de dados mais completa de trabalhos acadêmicos, teses, dissertações, artigos, pesquisa científica, entre outros.
- 3.5. São alguns dos atributos do software:
- 3.6. Trata-se da contratação de uma licença para acesso de 4.500 (quatro mil e quinhentos) alunos e 136 (cento e trinta e seis) pesquisadores do software Turnitin Originality, além da contratação de 01 treinamento para professores sobre o uso do software.
- 3.7. Solução que atua na promoção da integridade acadêmica, na simplificação dos processos de avaliação, ajudando a melhorar o desempenho acadêmico e de pesquisa dos alunos na instituição.
- 3.8. Solução executada em ambiente web, desenvolvida para oferecer aos alunos, professores e administradores, ferramentas para a verificação de similaridade e autoria de trabalhos acadêmicos.
- 3.9. Solução que oferece insights que ajudam administradores, professores e alunos a entender como e quando surgem os problemas de integridade acadêmica, possibilitando intervenções e resultados positivos para a instituição, através de relatórios que auxiliam na análise em grupos e permitam a detecção de conluio entre estudantes.
- 3.10. Solução que gera relatório de similaridade, com sinalização das semelhanças (em casos de texto oculto ou por substituição de caracteres, inclusive) por cores, facilitando a identificação e avaliação do texto, além de listar as fontes similares, em um comparativo lado a lado, ou abrindo a fonte em uma nova janela com informações detalhadas.
- 3.11. Solução que permite que os relatórios de similaridade possam ser baixados individualmente, em PDF, ou compartilhados digitalmente com o aluno.
- 3.12. Solução que representa a pontuação geral de similaridade por porcentagem total do texto que contém semelhança, com o conteúdo da base de dados consultada.
- 3.13. Solução que permite a aplicação de filtros e a exclusão de fontes para possibilitar a identificação de semelhanças críticas.
- 3.14. Solução que permite a verificação de similaridade ou a manipulação de texto comparando-os com uma vasta base de dados de trabalhos acadêmicos, teses e pesquisas científicas mundiais por meio de eficaz rastreador próprio.
- 3.15. Solução que utiliza uma base de dados global composta por mais de 1,8 bilhão de trabalhos de estudantes, 47.000 periódicos, 82 milhões de artigos, 99 bilhões de páginas da Internet e mais de 170 milhões de livros, pré-impressões, anais de conferências e periódicos de artigos, além de bases especializadas tais como CrossRef.
- 3.16. Solução que oferece proteção à reputação da instituição, dos alunos e seus trabalhos depositados na base de dados.
- 3.17. Solução que capaz de gerar relatórios de similaridade de arquivos enviados em múltiplos formatos, tais como Microsoft Word, Excel, PowerPoint, PostScript, PDF, HTML, entre outros, e de grande tamanho - até 100 MB individualmente, e até 200 MB em Zip.
- 3.18. Solução que armazena todos os dados pessoais criptografados nos servidores Turnitin em centros de segurança de dados e em uma plataforma em nuvem terceirizada, que têm certificação em conformidade com as normas ISO/IEC 27001, 27017, 27018 e ISO/IEC 9001.
- 3.19. Solução que possui suporte técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana, em Português, por e-mail ou telefone, sendo disponibilizados artigos para problemas comuns, guias de usuário e atualizações de produto, além de um Gerente de Contas designado.
- 3.20. Solução que permite integração com Sistemas de Gerenciamento de Aprendizagem (LMS).

3.21. Solução com vigência contratual de 36 (trinta e seis) meses.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Requisitos de Negócio**

- 4.2. Instrumentalizar os profissionais envolvidos em pesquisa e formação, em nível de graduação e pós-graduação, da UNIVERSIDADE, de modo que se estabeleça uma produção acadêmica de qualidade por meio de procedimentos que possam assegurar a integridade acadêmica e apresentar fator de impacto no cenário internacional.
- 4.3. Estabelecer um mecanismo que aborde a infração textual, em trabalhos acadêmicos e científicos, de modo a saná-la primeiramente no campo da ética e da educação.
- 4.4. Preservar a universidade de desgaste quanto a sua credibilidade institucional, mediante possível envolvimento em episódios envolvendo pesquisas e artigos plagiados.
- 4.5. Favorecer o desenvolvimento de ações, normas, regulamentos, treinamentos e seminários, dando acesso à comunidade acadêmica, de modo que a mesma consiga compreender a gravidade do problema da apropriação indevida de trabalhos de terceiros.
- 4.6. Garantir a confiabilidade e a integridade dos trabalhos acadêmicos dos discentes.
- 4.7. Prover ou atualizar os recursos tecnológicos disponíveis no que tange à detecção de plágio em trabalhos acadêmicos dos discentes.
- 4.8. Tornar eficiente o trabalho dos docentes avaliadores na correção de atividades acadêmicas.
- 4.9. Dispor de ferramenta computacional para verificação de semelhança textual e detecção de plágio textual utilizável pelos docentes e discentes.

##### **4.10. Requisitos de Capacitação**

- 4.11. Necessidade de treinamento dedicado para uso institucional da solução, sendo possível a obtenção de informações técnicas sobre os procedimentos e funcionalidades disponíveis através da solução contratada, com o intuito de suprir necessidade de conhecimento de usuários e profissionais envolvidos na operacionalização, suporte e manutenção da solução.
- 4.12. O treinamento deverá compor item do Contrato e será demandado conforme o cronograma aprovado pela CONTRATANTE.
- 4.13. O treinamento deverá ser realizado com carga horária mínima de 90 minutos, por meio de ambiente virtual, em data e hora previamente acordadas entre ambas as partes, com material didático oficial da CONTRATADA.
- 4.14. O treinamento deverá ser ministrado pela CONTRATADA por intermédio de profissionais especialistas no sistema da solução contratada.
- 4.15. As orientações técnicas de capacitação sobre o uso da solução contratada, deverão ser repassadas durante a vigência contratual.

##### **4.16. Requisitos Legais**

- 4.17. Mediante ao exposto, a contratação dos serviços em tela será realizada pela modalidade de inexigibilidade de licitação, enquadrada no art. 74, inc. I, da Lei 14.133 de 2021. É importante ressaltar a impossibilidade do enquadramento da despesa no inciso I do art. 25, pois conforme dispõe a ON no 15 da AGU, este permissivo legal seria restrito para os casos de compras.
- 4.18. Orientação Normativa/AGU no 15, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S.1, p14) “A contratação direta com fundamento na inexigibilidade prevista no art. 14, § 1º da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, é restrita aos casos de compras, não podendo abranger serviços” (grifo nosso).

**4.19. Requisitos de Manutenção**

4.20. Durante a vigência contratual, a execução de atualizações no sistema, geradas por iniciativa da CONTRATADA, que não caracterizem atendimento exclusivo às necessidades da CONTRATANTE, deverão passar a integrar a solução comercial, seja em virtude de liberação de novas versões, de quaisquer correções de erros, inclusão de novas funcionalidades, melhorias em layouts de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas de aplicação, rotinas de banco de dados e modelos de dados.

4.21. As atualizações tratadas no item 4.20 não poderão gerar custos adicionais para a CONTRATANTE e deverão ser executadas pela CONTRATADA, em dia e hora acordados com a CONTRATANTE.

4.22. A inclusão de novas funcionalidades deverá ser seguida de boletim informativo e da atualização dos respectivos manuais técnicos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

**4.23. Requisitos Temporais**

4.24. A solução contratada deve estar disponível, com sua versão mais atualizada, na data previamente acordada entre as partes no documento "Cotação/Ordem de Serviço". A referida data corresponde ao dia de início de vigência contratual e de ativação do serviço prestado pela CONTRATADA.

4.25. O treinamento contratado deve ser realizado dentro da vigência contratual de 36 (trinta e seis) meses.

**4.26. Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.27. A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da CONTRATANTE quaisquer informações, dados, administração, controle do uso e relatórios relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar informações a terceiros.

**4.28. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.29. A solução contratada deve possuir manuais em português.

4.30. A solução contratada deve permitir a verificação de documentos em diferentes idiomas, inclusive português (considerando-se suas normativas gramaticais vigentes).

4.31. As orientações dispostas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber, foram observadas para a elaboração do presente Termo de Referência.

4.32.

**4.33. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.34. A solução contratada deve ser executada como aplicação web, por meio de navegadores web, disponíveis nos sistemas operacionais Windows e Mac.

4.35. A solução contratada deve ser utilizada através de conta individual para discente, docente e eventual administrador de acesso ao recurso.

4.36. A solução contratada deve realizar análise em arquivos compatíveis com os formatos DOC, PDF, TXT, HTML, RTF, DOCX, ODT, PPT, PPTX, XLS e XLSX.

4.37. A solução contratada deve realizar verificação de sinônimos e na estrutura de frases na

busca por similaridades textuais.

- 4.38. A solução contratada deve identificar plágio em manuscritos a partir de consultas em bases de dados robustas e de reconhecida relevância acadêmica nas comunidades científicas nacionais e internacionais, páginas da web, blogs, redes sociais, repositórios privados entre outros.
- 4.39. A solução contratada deve permitir a comparação de manuscritos da própria UNIVERSIDADE entre si.
- 4.40. A solução contratada deve fornecer relatório indicando o trecho que apresenta coincidência com outro da base de dados e a respectiva fonte.
- 4.41. A solução contratada deve fornecer filtros que permitam a exclusão de trechos não relevantes ao percentual de similaridade.
- 4.42. A solução contratada deve apresentar dados que permitam a identificação de más práticas avançadas, como a manipulação do texto.
- 4.43. A solução contratada deve fornecer relatórios que apresentem estatísticas institucionais relacionadas aos usuários e suas consultas realizadas através da ferramenta.

**4.44. Requisitos de Projeto e de Implementação**

- 4.45. Conforme Estudo Técnico Preliminar, não será necessário estabelecer Requisitos de Projeto e de Implementação para esta contratação.

**4.46. Requisitos de Implantação**

- 4.47. Conforme Estudo Técnico Preliminar, não será necessário estabelecer Requisitos de Implantação para esta contratação.

**4.48. Requisitos de Garantia e Manutenção**

- 4.49. Para o atendimento de suporte técnico, a CONTRATADA deverá manter atendimento durante o horário comercial (entre 08h às 17h) para, no mínimo, os seguintes métodos: via telefone e via e-mail.
- 4.50. A CONTRATADA se responsabilizará pela triagem e apuração de detalhes do chamado junto ao requisitante a fim de esclarecer os fatos e melhor registrar as necessidades da CONTRATANTE, para garantia de que as informações sejam suficientes para o tratamento do atendimento de suporte técnico.
- 4.51. A garantia dos serviços de suporte vigorará durante a vigência do contrato. No encerramento do contrato, havendo chamados de suporte abertos e não atendidos, a CONTRATADA deverá concluí-los dentro dos prazos acordados sem que isso implique em ônus para a CONTRATANTE.
- 4.52. Durante o período de vigência do contrato, o fornecedor executará, sem ônus adicionais, correções de falhas do software e atualizações de versões que fazem parte da solução contratada.

**4.53. Requisitos de Experiência Profissional**

- 4.54. Conforme Estudo Técnico Preliminar, não será necessário estabelecer Requisitos de Experiência Profissional para esta contratação.

**4.55. Requisitos de Formação da Equipe**

- 4.56. A CONTRATADA deve colocar à disposição os recursos humanos compatíveis com a exigência técnica da prestação de apoio tecnológico objeto desta contratação.
- 4.57. Os responsáveis pelos treinamentos à CONTRATANTE, deverão deter conhecimentos técnicos e operacionais sobre o tema alvo da prestação do serviço, além de habilidades didáticas e técnicas, dicção e oratória satisfatórios para o repasse claro e eficiente das informações.
- 4.58. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**
- 4.59. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, não será necessário estabelecer Requisitos de Metodologia de Trabalho para esta contratação.
- 4.60. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**
- 4.61. A CONTRATADA deve estar adequada à legislação vigente, tais como LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei no 13.709/2018) e Marco Civil da Internet Lei no 12.965/2014);
- 4.62. A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da CONTRATANTE, quaisquer informações, dados, modelagem de banco de dados, administração, controle do uso, relatórios, segredo industrial confidencial, processos, fórmulas, fluxogramas e diagramas lógicos relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato e não podendo revelá-los ou facilitar informações a terceiros.
- 4.63. As transferências de arquivos sigilosos entre CONTRATADA e CONTRATANTE devem, obrigatoriamente, ser realizadas por canal seguro.
- 4.64. **Outros Requisitos Aplicáveis**
- 4.65. Conforme Estudo Técnico Preliminar, não será necessário estabelecer Outros Requisitos Aplicáveis para esta contratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. **Rotinas a serem cumpridas**
- 5.2. **A execução contratual observará as rotinas abaixo:**
- 5.3. Previamente ao início da execução, a fiscalização do contrato convocará a CONTRATADA para a reunião anterior ao início da implantação, a fim de ajustar os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato.
- 5.4. A reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização também conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, registrando os assuntos em ata.
- 5.5. A implantação do software Turnitin Originality tem início na data de início de vigência contratual, momento em que a conta da CONTRATANTE é ativada pela CONTRATADA, e a partir do qual os itens 01 (um) e 02 (dois) acontecerão.
- 5.6. Para o item 01 (um), que trata da aquisição de licença para uso do software Turnitin Originality, o serviço deverá ser executado conforme previsto neste Termo de Referência.
- 5.7. Para o item 02 (dois), que trata da Sessão de treinamento virtual focada em mostrar o valor de e como usar o Turnitin Originality no fluxo de trabalho do usuário final, o serviço deverá ter início somente após a ativação da conta de que trata o item 5.5
- 5.8. O recebimento pela CONTRATANTE dos bens/serviços compreenderá 02 (dois) momentos, através inicialmente do Recebimento Provisório e, em seguida, do Recebimento Provisório, sendo:
- 5.9. através do Recebimento Provisório, deverá ser realizada a confirmação do recebimento dos

serviços executados;

- 5.10. através do Recebimento Definitivo, deverá ser realizado o ateste da nota fiscal pelo Requirante e poderá ser realizado em data posterior, após conferência qualitativa das especificações e requisitos solicitados, com base nas exigências especificadas no Termo de Referência. O prazo máximo para recebimento definitivo será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório, independentemente de aceite formal pelo Requirante.
- 5.11. Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o entregue, o Requirante assinará o Recebimento Definitivo, por meio do ateste da nota fiscal. Sendo desatendida qualquer determinação da especificação contida neste Termo de Referência, o Requirante solicitará que o produto seja substituído, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, notificando o fato à CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório. Neste caso, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do bem/serviço num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação. Extensões de prazo não são aplicáveis nesta hipótese.
- 5.12. Constatada pela CONTRATADA a não conformidade ou atraso da entrega dos serviços, sobretudo quando reincidentes, poderão ser aplicadas à CONTRATANTE, as penalidades previstas nos Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133 de 2021, sem prejuízo das penalidades previstas no presente Termo de Referência.
- 5.13. Será devido à CONTRATANTE pela CONTRATADA suporte à operação da plataforma/sistema de gerenciamento, voltado ao Diretor de TI ou para pessoa delegada pelo Requirante, a fim de possibilitar o correto gerenciamento das licenças.
- 5.14. Na ocasião da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá informar os canais de contato (telefone e e-mail) e os canais de abertura de chamados para suporte técnico.
- 5.15. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**
- 5.16. Os itens que compõem a implantação da solução contratada serão executados em parcela única, conforme o Cronograma Físico-Financeiro apresentado neste Termo de Referência.
- 5.17. O método de aferição da qualidade dos serviços prestados, denominado Indicador de Atraso de Entrega (IAE), está definido no Modelo de Gestão do Contrato, apresentado neste Termo de Referência.
- 5.18. Mecanismos formais de comunicação**
- 5.19. A CONTRATADA deverá informar os seus números de contato junto à Equipe de Fiscalização do Contrato no início contratual, assim como seus demais canais de comunicação e mantê-los sempre atualizados durante a vigência contratual.
- 5.20. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**
- 5.21. A Contratada 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.
- 5.22. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**
- 5.23. Não se aplica.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. Critérios de Aceitação

- 6.2. As solicitações de suporte técnico para eventuais manutenções serão realizadas através de registros efetuados pela central de serviço da fornecedora da solução contratada.
- 6.3. Para medir a qualidade dos serviços prestados, a CONTRATANTE utilizará a prioridade das solicitações conforme classificação abaixo:
- 6.4. Nível de Prioridade 1 (Urgente): impacto severo na solução contratada, com perda de dados de produção ou sistema inoperante.
- 6.5. Nível de Prioridade 2 (Alto): solução contratada em funcionamento, porém com capacidade bastante reduzida, afetando grande parte das operações de negócios ou sistemas críticos.
- 6.6. Nível de Prioridade 3 (Médio): impacto moderado na solução contratada em produção com perda ou degradação de desempenho ou de funcionalidade não críticas.
- 6.7. Nível de Prioridade 4 (Baixo): pouco ou nenhum impacto na solução contratada em produção.
- 6.8. A classificação da prioridade será feita pela CONTRATANTE e qualificada pela CONTRATADA durante o registro da solicitação de suporte técnico.
- 6.9. Para medir o tempo dos serviços prestados em relação à prioridade, a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão aplicar, como prazos máximos de soluções definitivas, os valores determinados na Tabela 7.1 abaixo:

Nível de prioridade	Prazo para solução definitiva
1 (Urgente)	1 (um) dia útil, contado da abertura do registro da solicitação de suporte técnico
2 (Alto)	2 (dois) dias úteis, contados da abertura do registro da solicitação de suporte técnico
3 (Médio)	3 (três) dias úteis, contados da abertura do registro da solicitação de suporte técnico
4 (Baixo)	4(quatro) dias úteis, contados da abertura do registro da solicitação de suporte técnico

### 6.10. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 6.11. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da cessão de direito de uso da solução contratada, de forma a assegurar o cumprimento do(s) ajuste(s), que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos art. 177 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.12. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 6.13. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 6.14. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei nº da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.15. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma

preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 6.16. Durante a execução do objeto, o fiscal requisitante e o fiscal técnico deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.17. O fiscal requisitante deverá apresentar ao representante da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 6.18. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 6.19. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal requisitante do contrato e fiscal técnico do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 6.21. Para garantir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a cada 06 (seis) meses, o fiscal requisitante do contrato e o fiscal técnico do contrato efetuará uma avaliação em todo o sistema com objetivo de verificar o atendimento a todos os requisitos levantados neste Termo de Referência.

**6.22. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

- 6.23. Para medir o atraso de entrega das ordens de serviço e de atendimento das solicitações de suporte técnico, a CONTRATANTE e a CONTRATADA aplicarão o Indicador de Atraso de Entrega – IAE de Ordem de Serviço conforme disposições do Quadro 7.1.

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
<b>Forma de acompanhamento</b>	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.

<b>Periodicidade</b>	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$\text{IAE} = \frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$ <p>Onde:  <b>IAE</b> – Indicador de Atraso de Entrega da OS;  <b>TEX</b> – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS.  A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.  A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.  <b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.  Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.  Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador <b>IAE</b>:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;  De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,11% sobre o valor da OS;  De 0,21 a 0,30 – Glosa de 0,30% sobre o valor da OS;  De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1% sobre o valor da OS;  De 0,51 a 1,00 – Glosa de 1,5% sobre o valor da OS;  Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 1,5% sobre o valor da OS e multa de 1% sobre o valor do Contrato.</p>

**6.24. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

- 6.25. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:
- 6.26. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 6.27. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 6.28. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 6.29. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 6.30. cometer fraude fiscal.
- 6.31. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 6.32. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
- 6.33. Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante na Tabela 7.2 e na Tabela 7.3 abaixo; e

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Instituição a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 6.34. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 6.35. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 6.36. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 6.25 deste Termo de Referência.
- 6.37. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 6.38. As sanções previstas nos subitens 6.32, 6.34., 6.35. e 6.37. poderão ser aplicadas à fornecedora do SAB juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Para efeito de aplicação de glosa e sanções, deve-se seguir as disposições constantes no Quadro 7.2.

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA –  
**CONTRATAÇÃO DIRETA**

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA / SANÇÃO
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5,0% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 5,0% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	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 definido nos itens 7.1.4 e 7.3.1.	Multa conforme apuração dos itens 7.3.1 e 7.3.2.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.

10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 1,0% sobre o valor da Nota Fiscal para valores do indicador IAE de 2,1 a 5. Glosa de 5,0% sobre o valor da Nota Fiscal para valores do indicador IAE de 5,1 a 9. Glosa de 10% sobre o valor da Nota Fiscal para valores do indicador IAE de 09,1 a 14. Multa de 5,0% sobre o valor do Contrato e Glosa de 10% sobre o valor da Nota Fiscal, para valores do indicador IAE maiores que 14.
14	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 5,0% do valor total do Contrato.

### 6.39. Do Pagamento

- 6.40. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.
- 6.41. A emissão da nota fiscal/fatura, será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este termo de referência.
- 6.42. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 69 da lei no 14.133, de 2021.
- 6.43. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da instrução normativa no 3 de 26 de abril de 2018.

- 6.44. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 6.45. O prazo de validade;
- 6.46. A data da emissão;
- 6.47. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.48. O período de prestação dos serviços;
- 6.49. O valor a pagar; e
- 6.50. Eventual destaque do valor de redenção tributária cabíveis.
- 6.51. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.
- 6.52. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 6.53. 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.
- 6.54. 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.
- 6.55. 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.
- 6.56. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.57. 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.
- 6.58. **Fiscalização**
- 6.59. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.60. **Fiscalização Técnica**
- 6.61. 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);
- 6.62. 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);
- 6.63. 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);

- 6.64. 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);
- 6.65. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.66. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.67. **Fiscalização Administrativa**
- 6.68. 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).
- 6.69. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.70. **Gestor do Contrato**
- 6.71. 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).
- 6.72. 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).
- 6.73. 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).
- 6.74. 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).
- 6.75. 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).

- 6.76. 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).
- 6.77. 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

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

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

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 8. Do recebimento

- 8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 8.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 8.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
  - 8.8.1. 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](#)).
  - 8.8.2. 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;
  - 8.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 8.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

- 8.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.9. 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.
- 8.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.11. 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.

## 9. Liquidação

- 9.1. 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.
- 9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.3.1. o prazo de validade;
  - 9.3.2. a data da emissão;
  - 9.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 9.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 9.3.5. o valor a pagar; e
  - 9.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.

## 10. Forma de pagamento

- 10.1. **O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.**
- 10.2. **Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.**
- 10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.3.1. 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.
- 10.4. *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.*

## 11. Cessão de crédito

- 11.1. 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.
- 11.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 11.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 11.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em

vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

11.4.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)

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

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.2. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

"I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica."

12.2.1. A exclusividade de comercialização do software "Turnitin Originality" no Brasil é da empresa Learnbase Gestão e Consultoria Educacional S/A, CNPJ: 48.386.520/0001-00.

C E R T I D Ã O No 240702/41.989 – 2a versão c/alteração emitida pela ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE, no qual certifica que a solução Turnitin® Feedback Studio ("Turnitin"), conjuntamente com seus componentes associados (incluindo Turnitin Originality), é um software cujos direitos de propriedade intelectual são exclusivos da Turnitin, LLC, desenvolvido e vendido pela Turnitin, LLC, com sede em Oakland, Califórnia. O software é um serviço singular não oferecido por nenhum outro fornecedor ou revendedor. No território brasileiro, o software Turnitin pode ser adquirido tão somente na LEARNBASE GESTÃO E CONSULTORIA EDUCACIONAL S.A., atualmente é a única parceira revendedora da Turnitin, LLC. atualmente é a única parceira revendedora da Turnitin, LLC.

C E R T I D Ã O No 240702/41.987 – 2a versão c/alteração ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE. no qual certifica que o iThenticate®, conjuntamente com seus componentes associados, é um software cujos direitos de propriedade intelectual são exclusivos da Turnitin, LLC, desenvolvido e vendido pela Turnitin, LLC, com sede em Oakland, Califórnia. O software é um

serviço singular não oferecido por nenhum outro fornecedor ou revendedor. No território brasileiro, o software iThenticate® pode ser adquirido tão somente na LEARNBASE GESTÃO E CONSULTORIA EDUCACIONAL S.A., atualmente é a única parceira revendedora da Turnitin, LLC,

C E R T I D ã O No 240702/41.988 – 2a versão c/alteração emitida pela ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE, no qual certifica que a solução Turnitin® Feedback Studio (“Turnitin”), conjuntamente com seus componentes associados (incluindo Turnitin Similarity), é um software cujos direitos de propriedade intelectual são exclusivos da Turnitin, LLC, desenvolvido e vendido pela Turnitin, LLC, com sede em Oakland, Califórnia. O software é um serviço singular não oferecido por nenhum outro fornecedor ou revendedor. No território brasileiro, o software Turnitin pode ser adquirido tão somente na LEARNBASE GESTÃO E CONSULTORIA EDUCACIONAL S.A., atualmente é a única parceira revendedora da Turnitin, LLC,

12.2.2. O preço apresentado pela LEARNBASE GESTÃO E CONSULTORIA EDUCACIONAL S.A atende aos dispositivos legais contidos no art. 7º, §1º, da IN SEGES nº 65/21 ou seja, comprovar que os valores são os usualmente praticados pela empresa.

“Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação.

Instituição	Número de Alunos	Tempo de Contrato	Produto	Valor total da Licença	Investimento /Usuário
UNIFEI	1.300	1 ano	Originality + Similarity	R\$ 35.858,96	R\$ 27,58
UNIFA	270	1 ano	Originality	R\$ 48.821,00	R\$ 180,81
IDP	1.850	1 ano	Originality + Similarity	USD 6,669.31	USD 3,60
UNIFESSPA	4,636	1 ano	Originality	R\$ 32.924,00	R\$7,10

**12.3. Exigências de habilitação**

12.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

12.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

- 12.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 12.14. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*
- 12.15. **Habilitação jurídica**
- 12.16. **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;
- 12.17. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.18. **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>;
- 12.19. **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;
- 12.20. **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.
- 12.21. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.22. **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
- 12.23. **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.
- 12.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 12.25. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 12.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.27. 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.
- 12.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.29. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 12.30. 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;
- 12.31. 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;
- 12.32. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.33. 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.
- 12.34. 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.

**12.35. [SUPRIMIDO]**

**12.36. Qualificação Técnica**

- 12.37. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 12.38. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$156.187,07 (cento e cinquenta e seis mil, centos e oitenta e sete reais e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**13.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA –  
**CONTRATAÇÃO DIRETA**

A contratação será atendida por dotação orçamentária indicada em despacho específico, sendo parte integrante deste documento.

<b>INTEGRANTE TÉCNICO</b>	<b>INTEGRANTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>INTEGRANTE REQUISITANTE</b>
ROGERIO ROMULO DA SILVA, Siape 3927584,	ÁDINA RAABE VILELA DE SOUZA Siape 1146074	ANAIA NE PEREIRA SOUZA Siape 1383806



Emitido em 05/11/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 121/2024 - DICTI (11.12.35)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/11/2024 15:58 )

**ROGERIO ROMULO DA SILVA**

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

3927584

(Assinado digitalmente em 06/11/2024 15:47 )

**ADINA RAABE VILELA DE SOUZA**

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1146074

(Assinado digitalmente em 06/11/2024 16:47 )

**ANAIA NE PEREIRA SOUZA**

PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

1383806

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifesspa.edu.br/documentos/> informando seu número: **121**, ano: **2024**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **05/11/2024** e o código de verificação: **df53440d17**