

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA/MG

Termo de Referência 469/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
469/2025	153030-UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA/MG	PRISCILLA PORTO DOS REIS	16/10/2025 09:36 (v 0.8)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23088.026059/2025-77

1. Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços não-continuados de empresa exclusiva, NP Tecnologia e Gestão de Dados LTDA, mediante inexigibilidade de licitação, para renovação da licença do software Banco de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 02 (duas) licenças anuais (365 dias) para acesso ao Sistema Banco de Preços (ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública), na versão Plus.	27502	Unidade		02	R\$ 12.300,00	R\$ 24.600,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) liberação da licença, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação justifica-se pormenorizadamente em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A solução de TIC consiste em duas licenças para acesso simultâneo ao Banco de Preços, sendo uma licença para o Campus Itajubá e outra licença para o Campus Itabira. A ferramenta trata-se de um banco de dados que apresenta preços praticados por outras instituições da Administração Pública, baseados em resultados de licitações adjudicadas e homologadas, o que simplifica a cotação de preços, bem como a torna mais rápida. Sendo uma ferramenta eletrônica de pesquisa, permite também a elaboração de especificação técnica, termo de referência, consolidações e comparação de preços praticados na administração pública. Constitui-se um produto exclusivo desenvolvido pela empresa NP CAPACITAÇÕES E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA.
- 3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 – 2026 da UNIFEI, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Objetivo 12 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2028: Promover a modernização dos serviços de TIC, voltados ao pleno atendimento das demandas internas e à transformação digital dos serviços oferecidos à comunidade.
2	Objetivo 13 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2028: Garantir o desenvolvimento da infraestrutura e da logística adequadas à excelência da execução das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, prezando pela saúde, segurança, qualidade, sustentabilidade e acessibilidade.
3	Meta 12.5: Ampliar a carta de serviços internos e informações acessíveis via internet que atendam aos padrões de interoperabilidade, usabilidade e acessibilidade, garantindo a transparência pública ativa, a proteção de informações pessoais aos membros da comunidade acadêmica, prezando pela modernização dos serviços, pelo atendimento da legislação e de critérios avaliativos da instituição nesta temática.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2026

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Ação 12.4.1 - Implantar plano transformação digital	M1	Meta 12.5: Ampliar a carta de serviços internos e informações acessíveis via internet que atendam aos padrões de interoperabilidade, usabilidade e acessibilidade, garantindo a transparência pública ativa, a proteção de informações pessoais aos membros da comunidade acadêmica, prezando pela modernização dos serviços, pelo atendimento da legislação e de critérios avaliativos da instituição nesta temática.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. Licença institucional de uso anual da ferramenta Banco de Preços;
- 4.1.2. Disponibilidade: O serviço deve estar disponível pelo período de 12 meses; e
- 4.1.3. Deve possuir previsão de suporte técnico e manutenção.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

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

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **05 (cinco)** dias corridos, a contar da publicação do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. 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.

4.7. 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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

- a) confidencialidade: garante que a informação seja acessada somente pelas pessoas ou processos que tenham autorização para tal;
- b) disponibilidade: garante que as informações estejam acessíveis às pessoas e aos processos autorizados, no momento requerido;
- c) integridade: garante a não violação das informações, com intuito de protegê-las contra alteração, gravação ou exclusão acidental ou proposital;
- d) autenticidade: assegura a correspondência entre o autor de determinada informação e a pessoa, processo ou sistema a quem se atribui a autoria.].

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Não se aplica, pois se trata de licença de software.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.12. 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.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.13. Não se aplica, pois o software já é utilizado pela Universidade.

Requisitos de Implantação

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

4.14.1. A entrega da subscrição será feita de forma digital (online).

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15. 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.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.18. Não se aplica.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.19. A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.21. Não serão necessários critérios de sustentabilidade por se tratar de uma solução de software.

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

4.22. 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: software Banco de Preços.

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

4.23. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.24. Não se aplica.

Subcontratação

4.25. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.26. Não se aplica.

Garantia da contratação

4.27. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.27.1. Trata-se de uma contratação que resultará em um contrato ao final do processo.

4.27.2. O possível empenho advindo da contratação será de entrega imediata para liberação da licença adquirida.

4.27.3. O pagamento do empenho apenas será realizado após a conferência da liberação da ferramenta.

Instalação de escritório

4.28. Não se aplica.

Margem de Preferência

4.29. Não se aplica.

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.

5.2. 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.

5.3. 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:

5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8. 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

5.3.9. 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 SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. A entrega da subscrição será feita de forma digital (online), com a acesso aos usuários ao serviço online.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. Não se aplica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4. Não se aplica.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9. Não se aplica.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Reunião Inicial

7.8. Não se aplica.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.10. 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.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

7.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.13. 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.

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.15. 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.

7.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.17. 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 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.

7.18. 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.

Gestor do Contrato

7.19. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.19.1. coordenar 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.

7.19.2. acompanhar 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.

7.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19.4. emitir 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.

7.19.5. tomar 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.

7.19.6. 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.

7.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto no Anexo I.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo para recebimento provisório 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 5 (cinco) dias.

8.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

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

8.17.1. 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.

8.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.21.1. Acesso ao software/plataforma

Liquidação

8.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. 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.

8.24. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. 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 ao Contratante.

8.26. 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.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.36.1. 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.

8.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

8.38. Não se aplica.

Reajuste

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

Cessão de Crédito

8.40. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

8.41.3. 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.

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

8.41. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante.

9.2. 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.

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.*

9.4.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global: contratação da execução do serviço por preço certo e total.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. 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.

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

10.17. 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;

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

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

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.21. 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

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. Para a presente contratação, não será exigida análise de balanços patrimoniais, com base no Inciso III, do art. 70, da Lei Nº 14.133/2021, que dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, “total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) ”.

Qualificação Técnica

10.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.25.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

10.26. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.31. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.32. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

10.33.1. 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;

10.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

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

10.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.33.6.1. ata de fundação;

10.33.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.33.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.33.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.33.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.33.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.33.6.7. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 24.600,00 (vinte quatro mil de seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: Diretoria de Serviços Gerais - DSG;

II) Fonte de recursos: 100000000;

III) Programa de trabalho: 169416;

IV) Elemento de despesa: 33.90.40; e

V) Plano interno: informação disponibilizada pela Diretoria de Planejamento e Orçamento no momento da alocação de recursos.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. ANEXO I IMR



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

O objetivo do instrumento é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.

ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Verificação manual se o software está disponível através de acessos. Controle feito pelo fiscal de contrato.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento semanal verificando se as licenças estão disponíveis para a utilização do programa durante a vigência contratual
Periodicidade	Semanalmente durante a vigência do contrato.
Mecanismo de Cálculo	$\% \text{ de serviços adequados executados dentro da periodicidade informada (total de serviços adequados executados dentro da periodicidade informada / total de serviços) } * 100$
Início de Vigência	A partir da liberação da licença pelo período de 12 (doze) meses.
Faixas de ajuste no pagamento	95% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura 90% a 94,9% dos serviços = recebimento de 95% da fatura 85% a 89,9% dos serviços = recebimento de 90% da fatura 75% a 84,9% dos serviços = recebimento de 85% da fatura
Sanções	Caso ocorra recusa ou atraso na prestação de serviços, será realizado contato com o prestador de serviço através de notificações formais. Caso não haja retorno, abertura de processo administrativo para apuração dos fatos e aplicação das penalidades legais cabíveis, conforme determina os instrumentos legais que regem as licitações públicas.
Observações	Não se aplica.

15. 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](#).

PAULO MATEUS COLOSIMO

Diretor da DSG

ALEXANDRE RIBEIRO LIMA

Agente de contratação

MARIELLE RUFINO GONCALVES

Agente de contratação

PRISCILLA PORTO DOS REIS

Agente de contratação

BRUNO TARDIOLE KUEHNE

Diretor da DTI

NICOLAY ANDRE VIEIRA CARLOS

Membro da comissão de contratação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA/MG

Estudo Técnico Preliminar 162/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23088.026059/2025-77

2. Introdução

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

3. Descrição da necessidade

A Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) reforça a importância da pesquisa de preços como base para o planejamento das contratações públicas, definindo o valor da reserva orçamentária e a modalidade mais adequada para a licitação. Detalha ainda os critérios e fontes de informação para sua realização criteriosa visando a conferir maior segurança jurídica aos processos administrativos a aos contratos, com a finalidade de garantir a obtenção de melhor resultado com o menor custo, sem comprometer a qualidade do que é pago (economicidade) e impedir que sejam pagos valores acima do que é praticado pelo mercado ou que o preço estimado seja tão baixo que inviabilize a execução do contrato. Além de possibilitar uma melhoria na execução e fiscalização contratual, permitindo uma avaliação mais adequada de pedidos de reajuste e de questões relacionadas à execução do contrato, evitando problemas futuros.

Nesse sentido, as determinações da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 07 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece que as pesquisas de preços eletrônicas são elementos essenciais à instrução dos estudos preliminares para aquisição e contratação.

Portanto, a Universidade Federal de Itajubá, como uma entidade da administração pública, afim de atender às exigências legais quanto às contratações, demanda ferramenta que auxilie neste processo de estabelecimento de parâmetros para análise e seleção da melhor proposta entre as apresentadas pelas empresas licitantes nos certames, fornecendo também uma estimativa que vise a estabelecer um parâmetro realista do mercado com a finalidade de estimular a participação de mais licitantes e a apresentação de propostas mais vantajosas.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS	PAULO MATEUS COLOSIMO

5. Necessidades de Negócio

5.1. Atualmente, a Universidade Federal de Itajubá executa a pesquisa de preços (prevista em legislação vigente como parte indispensável às contratações públicas) utilizando, principalmente, a ferramenta Banco de Preços, disponível por meio de licenças adquiridas em anos anteriores e renovadas em dezembro de 2024. No entanto, o prazo de validade da licença (12 meses) expirará e será necessária a renovação das licenças para garantir a disponibilidade da ferramenta.

5.2. Espera-se, a partir da renovação das licenças, manter o acesso à ferramenta de pesquisa de preços, que já é amplamente utilizada por agentes de compras dos institutos da UNIFEI, garantindo todas as funcionalidades ofertadas pela mesma.

5.3. A contratação tem como requisitos:

- Fornecer os acessos à ferramenta Banco de Preços conforme especificação detalhada na proposta enviada;
- Manter a ferramenta em pleno funcionamento durante a vigência da assinatura;
- Suporte técnico durante a vigência da assinatura;
- A prestação dos serviços ou licença deverá vigorar por um ano (365 dias), a contar da data de liberação das licenças;

6. Necessidades Tecnológicas

6.1. A ferramenta de pesquisa de preços deve permitir configurar apenas acesso aos IP's autorizados;

6.2. Atualização diária do banco de dados;

6.3. Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;

6.4. Compatibilidade com o sistema operacional Windows;

6.5. Possibilitar a importação de planilhas com diversos itens;

6.6. Emitir relatórios com os preços selecionados, com a fonte de origem da pesquisa, PDF e EXCEL, com gráficos estatísticos, com Print Screen da ata do Comprasnet; com dados comerciais do fornecedor, com preço máximo e preço mínimo. O relatório ainda deve permitir a opção de personalização para inclusão do logotipo da instituição, dados dos servidores envolvidos, assinatura digital e emissão de código de QR CODE que comprove a autenticidade das informações apresentadas;

6.7. Exportação de documentos em planilha Excel;

6.8. Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h30 e 17h00 de segunda a quinta-feira, e sexta-feira das 8h30 às 16h30 pelo período de validade da licença;

6.9. Treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para quais foi desenvolvido.

7. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

7.1. Requisitos Legais

- Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2022;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020 – Estratégia de Governo Digital;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94 de 23 de dezembro de 2022;
- Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023
- Planejamento Estratégico Institucional da UNIFEI;
- Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC.

7.2. Contratação de empresa que viabilize ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas, nos termos da legislação vigente. Tal sistema deve conter, no mínimo, as seguintes características:

- Banco de dados com mais de 250 milhões de preços de produtos e serviços e 35,5 milhões de itens (homologados e/ou adjudicadas);
- Atender a Instrução normativa 73/2020 e 65/2021,
- Fontes de entes públicos diversificadas com no mínimo 783 fontes;
- Preços de sites de domínio amplo com mais de 1.449 sites para consulta.
- Base de preços de notas fiscais eletrônicas de no mínimo 20 estados, tais como: AC, AL, AM, AP, BA, DF, ES, MA, MT, PA, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SE e TO;
- Fontes complementares com preços da tabela Sinapi, Sicro, Seinfra, Setop, Ceasa, Conab, Tabela CMED e Preços BPS – Banco de Preços Ministério da Saúde;
- Permitir a seleção de filtros por: setorial; Catmat/Catser, cidade, região, estado, marca, nº pregão, itens sustentáveis, atas de registro de preços, por porte ME/EPP, por palavra-chave e preço, unidades de fornecimento, Uasg/órgão, modalidade, por período (dos últimos 30 dias até os últimos 12 anos);
- Permitir realizar cotação diretamente com fornecedores para obtenção dos preços de mercado;
- Disponibilizar todos os preços ofertados e aceitos nas licitações das fontes disponíveis no sistema;
- Relatório de cotação contendo classificação e gráfico pela Curva ABC;
- Função que permite aplicação de índice de atualização de preços de forma automática;
- Permitir a inclusão de percentual sobre o preço estimado para composição do preço máximo em conformidade a in 73/2020 art. 10 °§ 2º;
- Informar a justificativa de qual método matemático foi aplicado na pesquisa dos preços;
- Emitir alertas quando a pesquisa dos preços tem menos de 3 preços e apresenta campo para o usuário digitar sua justificativa em conformidade ao art. 6 § 4º da in 73/2020;
- Apresentar alertas quando os preços selecionados não foram das fontes que a in 73/2020 o parágrafo 1º, inciso iv do artigo 5º da in 73/2020, determina "deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos i e ii;"
- Mapa estratégico de fornecedores com filtros regionais;
- Declaração de competitividade da Lei complementar 123-ME/EPP;
- Módulo para consulta de planilhas de custos de serviços de terceirização;
- Consultar atas de registro de preços e intenções de registro de preços;
- Módulo exclusivo para capacitação continuada através de um banco de vídeos com diversos cursos e lives sobre pesquisa de preços.
- Consulta de penalidades apenas com o CNPJ ou Razão Social do fornecedor;
- Permitir aplicar no mínimo 27 opções de fórmulas de cálculo;
- Cotação com vários itens – lote;
- Cálculo automático do valor unitário x quantidade;
- Detalhamento de propostas e lances do pregão;
- Seleção de preços manualmente;
- Histórico de vendas do fornecedor;
- Sugestão de preços selecionados por outros usuários;
- Pesquisa inteligente;
- Verificação automática de irregularidades dos preços selecionados;
- Seleção de preços comparativos;
- Sistema de elaboração da especificação do objeto – interativo;
- Sistema de elaboração do termo de referência – interativo (MODELO AGU) múltiplos modelos totalmente editável;
- Acesso ilimitado de usuários ao módulo especificação do objeto e termo de referência;
- Pesquisa por imagem: Funcionalidade inovadora no Banco de Preços. Possibilidade de analisar imagens e fornecer não apenas uma identificação do objeto, mas também suas especificações técnicas e resultados de licitações relevantes. Esta ferramenta exclusiva permite aos usuários realizarem até 100 pesquisas por imagem por mês, tornando mais fácil e eficiente encontrar informações detalhadas sobre os produtos e serviços desejados.

8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

8.1. Necessitam-se de duas licenças para acesso simultâneo ao Banco de Preços, sendo uma licença para o Campus Itajubá e outra licença para o Campus Itabira.

9. Levantamento de soluções

9.1. Em se tratando de renovação de licença, conforme interesse da Administração que recai no conjunto de recursos oferecidos pelo Banco de Preços — justificando a contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundada no art. 25, inciso I da Lei no 8.666/93 ou no art. 74 inciso I da Lei no 14.133/21 — não foram consideradas outras soluções por não disporem os requisitos necessários para a demanda apresentada, conforme declarações de exclusividade da Associação Brasileira de Empresas de Software - ABES e Associação Comercial do Paraná - ACP apresentadas pela empresa NP Tecnologia e Gestão de Dados LTDA.

10. Análise comparativa de soluções

10.1. Não foram consideradas outras soluções, pois trata-se da renovação de licença de software já contratado anteriormente, cujas funcionalidades (declaradas exclusivas) estão amplamente aceitas como adequadas à necessidade de pesquisa de preços eletrônica adotada atualmente na fase de planejamento das contratações no âmbito da UNIFEI.

11. Registro de soluções consideradas inviáveis

11.1. Por se tratar de renovação de licença, as demais possibilidades de soluções não foram consideradas viáveis por não fornecerem os requisitos ofertados pela ferramenta Banco de Preços, além de exigirem as possíveis adaptações para adequação dos procedimentos seguidos na pesquisa de preços, que poderiam representar entraves técnicos e jurídicos, bem como a necessidade de treinamento das equipes de contratação, comprometendo a eficiência dos processos.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

12.1. A análise comparativa de mercado foi realizada nos moldes da IN 65 /2021, desta forma foi anexada nos autos a comprovação dos preços praticados com outros órgãos públicos, constatando-se a equivalência dos preços praticados.

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

13.1. A presente contratação visa atender as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 07 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Nesse contexto, a proposta contempla a contratação de duas licenças da ferramenta “Banco de Preços” (uma para o Campus Itajubá e outra para o Campus Itabira). A ferramenta trata-se de um banco de dados que apresenta preços praticados por outras instituições da Administração Pública, baseados em resultados de licitações adjudicadas e homologadas, o que simplifica a cotação de preços, bem como a torna mais rápida. Sendo uma ferramenta eletrônica de pesquisa, permite também a elaboração de especificação técnica, termo de referência, consolidações e comparação de preços praticados na administração pública. Constitui-se um produto exclusivo desenvolvido pelo NP CAPACITAÇÕES E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, que contém as seguintes funcionalidades:

- Base de Dados: Preços do Compras Governamentais / Preços de outros entes públicos / Preços de sites de domínio amplo / Cotação direta com fornecedores / Cotação Assistida / Preços da Tabela Sinapi / CEASA / CONAB / CMED / Preços Notas Fiscais / Previsto na nova lei de licitações 14.133 /2021 / Banco de Preços da Saúde / Preços para compor a planilha de terceirização / Preços de lances iniciais e finais dos fornecedores / Histórico de preços de licitações vencidas por fornecedor / Resultado de Dispensa e Inexigibilidade / Histórico de preços dos últimos 10 anos.

- Seleção / Filtros: Pesquisa textual/detalhamento do objeto / Filtro por CATMAT / CATSER / Filtro Setorial / Filtro por Cidade / Filtro por Região / Filtro por Marca / Filtro nº Pregão / Itens sustentáveis / Atas de registro de preços / Filtro Fornecedores por PORTE / Filtro empresas ME/EPP / Filtro avançado por palavra chave e preço / Filtro por unidades de fornecimento / Pesquisa por UASG / Âmbito / Modalidade / Modelo / Filtro por quantidade de fornecedores / Filtro por licitações homologadas / Filtro avançado pelo nome do órgão / Apresentação de textos em caixa alta.
- Relatórios: Relatórios com dados comerciais do fornecedor / Relatórios com UF de origem da pesquisa / Relatórios personalizados / Relatórios em PDF e EXCEL / Relatórios com gráficos estatísticos / Relatórios com Print Screen da ata do ComprasNet / Relatórios com a logotipo da instituição / Relatórios com a data de início e término da pesquisa / Relatórios com o link direto para a ata da licitação / Relatórios com a justificativa do método matemático aplicado.
- Recursos Adicionais : Fórmulas de cálculo / Cotação com vários itens – lote / Cálculo automático do valor unitário x quantidade / Detalhamento de propostas e lances do Pregão / Seleção de preços manualmente / Histórico de vendas do fornecedor / Todas as pesquisas realizadas ficam salvas / Sugestão de preços / Motor de busca inteligente (Inteligência Artificial) / Mapa estratégico de compras / Declaração de competitividade da LC 123-ME /EPP / Banco de Penalidades / Painel de Negociação / Consulta ARP e IRP - Registro de Preços / Certidões Analise da cotação / Alertas que a pesquisa não está seguindo a IN 65/2021.
- Segurança: Permite Configurar apenas acesso aos IP's autorizados.
- Capacitação : Treinamento ilimitado do produto com certificado / Suporte imediato à dúvidas / Treinamento de formação de preços com carga horária de 8 horas / Lives para capacitação e atualização gratuitas / Descontos especiais em todos os eventos Negócios Públicos / Módulo de Mentoria - treinamentos / Vídeos / Manuais para capacitação. O acesso se dará via Internet, no site www.bancodeprecos.com.br, autenticado por login/senha, pelo prazo de 365 dias a partir da liberação da senha, não sendo possível fazer login simultâneo.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 24.600,00

14.1. Por se tratar de um processo de inexigibilidade, a realização da pesquisa de preços de mercado foi realizada nos moldes da IN 65/2021, desta forma foi anexada nos autos a comprovação dos preços praticados com outros órgãos públicos, constatando-se a equivalência dos preços praticados, sendo a necessidade de duas licenças: sendo uma licença para o Campus Itajubá e outra licença para o Campus Itabira, estabelecidos os seguintes valores: Valor unitário: R\$ 12.300,00 - Valor total: R\$ 24.600,00.

15. Justificativa técnica da escolha da solução

15.1. A Diretoria de Serviços Gerais da UNIFEI está buscando instrumento e solução tecnológica que apoie um conjunto de serviços para viabilizar a análise e a o levantamento de preços praticados no mercado e em contratações públicas, tendo em vista as necessidades descritas no item “6. Necessidades Tecnológicas”, as quais são plenamente atendidas pela ferramenta Banco de Preços.

16. Justificativa econômica da escolha da solução

16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação declara que o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação é viável, pois essa solução atende às suas necessidades e vem sendo utilizada por diversas outros órgãos da administração pública.

16.2. A proposta está compatível com os valores praticados no mercado, de acordo com notas fiscais apresentadas para efeito de comprovação de preço. Trata-se de um produto exclusivo, sendo inviável sua competição, pois a empresa apresentou atestado de exclusividade emitida pela ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

17.1. A referida solução de TIC fornece infraestrutura tecnológica adequada às equipes e unidades usuárias, contribuindo a melhoria da gestão estratégica nas áreas correlatas, potencializando o usufruto do conhecimento técnico adquirido e desenvolvido ao longo dos anos pelos usuários do referido software.

17.2. A contratação trará como benefícios:

- Economicidade ao realizar aquisição com preços compatíveis com os de mercado;
- Eficiência ao adquirir solução composta por um conjunto de ferramentas acessíveis e integradas;
- Efetividade ao adotar uma solução amplamente utilizada por servidores da UNIFEI;
- Eficácia ao atender às necessidades cadastradas no PCA e PDTI vigentes.

18. Providências a serem Adotadas

18.1. Não foram identificadas novas providências a serem adotadas para a solução a ser contratada.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a conveniência, a oportunidade e a necessidade de renovação da assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública (para o Banco de Preços) que foram devidamente justificadas; considerando que os serviços estão tecnicamente especificados de maneira clara e objetiva o suficiente para assegurar um processo de contratação sem perder de vista a economicidade e a qualidade dos serviços a serem contratados; e diante dos dados apresentados neste estudo preliminar, declaramos a contratação como sendo viável tecnicamente em suas características e quantitativos mencionados.

20. 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](#).

PAULO MATEUS COLOSIMO

Diretor da DSG

ALEXANDRE RIBEIRO LIMA

Agente de contratação

PRISCILLA PORTO DOS REIS

Agente de contratação



Emitido em 16/10/2025

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 406/2025 - CASUP (11.38.07.09)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/10/2025 13:35)

ALEXANDRE RIBEIRO LIMA

AGENTE DE COMPRAS

CASUP (11.38.07.09)

Matrícula: ###511#5

(Assinado digitalmente em 16/10/2025 13:53)

BRUNO TARDIOLE KUEHNE

DIRETOR(A)

DTI (11.50)

Matrícula: ###271#3

(Assinado digitalmente em 16/10/2025 10:12)

NICOLAY ANDRE VIEIRA CARLOS

AGENTE DE COMPRAS

DTI (11.50)

Matrícula: ###602#2

(Assinado digitalmente em 16/10/2025 13:34)

PAULO MATEUS COLOSIMO

DIRETOR(A)

DSG (11.38.07)

Matrícula: ###685#4

(Assinado digitalmente em 16/10/2025 13:27)

PRISCILLA PORTO DOS REIS

AGENTE DE COMPRAS

CASUP (11.38.07.09)

Matrícula: ###909#9

Visualize o documento original em <https://sipac.unifei.edu.br/documentos/> informando seu número: **406**, ano: **2025**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **16/10/2025** e o código de verificação: **cac9375050**