

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2023

Processo Administrativo nº 028/2023

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Solução de Filtragem de Conteúdo de E-mail na Nuvem (Antispam Corporativo), para proteção de 300 caixas postais, contemplando serviços de instalação, manutenção, atualização e suporte técnico especializado da plataforma ofertada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Qtd	Unidade de Medida	Valor Mensal Estimado
01	Serviço de AntiSpam	12	Meses	R\$ 2.243,42

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum tendo em vista que o serviço AntiSpam pode ser objetivamente definido neste instrumento, com base em especificações usais do mercado.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite previsto na lei 14.133/2021.
- 1.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, inclusive deslocamento e demais custos referentes a execução do serviço.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Devido ao grande volume de mensagens que transitam nos diversos endereços de e-mail da autarquia, sendo um alto percentual destas Spam e lixo eletrônico, faz-se necessária uma solução robusta, eficaz e confiável de filtragem de conteúdo a fim de proteger a rede de computadores de ataques e conteúdos maliciosos e garantir a segurança, integridade e confidencialidade dos dados.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



3.1.DO MODELO

3.1.1 O produto deve ser ofertado como serviço em nuvem, SaaS – Software as a Service

3.2.DO CONSOLE DE GERENCIAMENTO

3.2.1. A solução deve possuir console e acesso em plataforma totalmente WEB.

3.2.2. A CONTRATANTE deve possuir acesso de forma ilimitada a quarentena dos usuários, criação de filtros regras, geração de relatórios e acesso a gráficos de análise para tomada de decisões.

3.3.DA PLATAFORMA

3.3.1. A licença de uso deve suportar usuários de correio eletrônico de forma ilimitada;

3.3.2. Deve suportar usuários “alias” de forma ilimitada

3.3.3. Deve ser capaz de filtrar o tráfego de correio, bloqueando a entrada de vírus, SPAM e Malwares.

3.4.FILTRO DE ENTRADA

3.4.1. Deve suportar a filtragem de no mínimo 100.000 (cem mil) mensagens mensais

3.4.2. Deve suportar tamanho de mensagens de no mínimo 400 mb.

3.5.FILTRO DE SAÍDA

3.5.1. Deve suportar a transmissão de no mínimo 15.000 (quinze mil mensagens mês)

3.6.DAS FUNÇÕES GERAIS

3.6.1. A CONTRATANTE terá direito de uso da versão mais atual do produto licenciado caso esta esteja disponível pelo fabricante, atualizações de recursos e melhorias dentro da mesma versão;

3.6.2. Garantia de software contra mau funcionamento e correção de Bugs e falhas;

3.6.3. Deve ser uma solução completa com registro de LOGS de todas as atividades realizadas dentro da plataforma.

3.6.4. Ter a capacidade de processar o tráfego de entrada de mensagens filtrando e protegendo contra ameaças e conteúdos indesejados;



3.6.5. Deve possuir ferramenta de auditoria de e-mail, com facilidade de pesquisa por origem, destino, assunto e conteúdo da mensagem.

3.7.DA ALTA DISPONIBILIDADE E SISTEMAS CONTRA FALHAS

Em caso de indisponibilidade do provedor de correio eletrônico a solução de Antispam deve reter as mensagens pelo período mínimo de 7 (sete) dias.

3.7.1. A solução deve ser replicada em diversos Data Centers para maior resiliência.

3.8.DA PROTEÇÃO CONTRA ATAQUES

3.8.1. A solução deve ser capaz de efetuar a filtragem do tráfego de correio eletrônico bloqueando a entrada de:

3.8.1.1. Vírus;

3.8.1.2. Malwares;

3.8.1.3. Spam;

3.8.2. A solução Deve realizar atualização automática das assinaturas de antivírus, antispam e outras assinaturas necessárias para o bom funcionamento da solução.

3.8.3. A solução deve permitir criação de listas negras e listas brancas.

3.9.DO MONITORAMENTO E LOGS

3.9.1. Possuir registro de log de TODAS as ações executadas na interface de administração para fins de auditoria. Esse log deve ser de fácil acesso e para obtenção dele.

3.9.2. A solução deve apresentar gráficos referente as cinco fontes de SPAM por país.

3.9.3. A solução deve apresentar gráficos referente as cinco fontes de e-mails limpos.

3.9.4. A solução deve ser capaz de apresentar diagnósticos dos serviços em execução.

3.9.5. Os logs da solução deverão apresentar no mínimo os seguintes dados:

3.9.5.1. ID do Email;

3.9.5.2. Assunto;

3.9.5.3. Data/Hora;

3.9.5.4. E-mail de destino;

3.9.5.5. E-mail de origem;



3.9.5.6. IP de Origem;

3.9.5.7. Status da mensagem.

3.9.6. O rastreamento deve ser a partir de uma única interface de gerenciamento, não sendo aceito pesquisa via linha de comando;

3.10. DAS INTEGRAÇÕES SISTÊMICAS

3.10.1. A solução deve disponibilizar painéis gráficos com estatísticas instantâneas.

3.10.2. A solução deve prover lista de e-mail validos

3.10.3. A solução deve prover lista de emissores de e-mail válidos

3.10.4. A solução deve prover lista de emissores de e-mail bloqueados

3.10.5. A solução deve possuir integração com Microsoft Active Directory

3.10.6. A solução deve possuir integração com LDAP Sync

3.10.7. A solução deve permitir a configuração de alias por domínio

3.10.8. A solução deve possuir característica de CATCH-ALL

3.10.9. A solução deverá prover comunicação criptografada entre a solução e o provedor de e-mail com encriptação TLS com característica (OE) Opportunistic encryption.

3.10.10. A solução deve suportar “etiquetas” nos e-mails para que os e-mails possam possuir alias ilimitados.

3.11. DA PROTEÇÃO CONTRA MALWARES

3.11.1. A solução deve permitir regras de bloqueio para o recebimento de arquivos compactados.

3.11.2. Deve suportar a criação de regras sem limites

3.11.3. Deve possuir o monitoramento de no mínimo 100.000.000 (cem milhões) de senders.

3.11.4. Deve possuir políticas de filtragem Domain-wide

3.11.5. Deve possuir políticas de filtragem Custom-Domain

3.11.6. Deve possuir a filtragem de vírus e malwares

3.12. DA PROTEÇÃO CONTRA SPAM E PHISHING



- 3.12.1. A solução deve possuir filtro de anti-spam para detecção de spams
- 3.12.2. A solução deve permitir a criação de regras de filtro de URL: Filtragem por URL contidas na no corpo da mensagem, dessa forma combatendo possível email Phishing;
- 3.12.3. A solução deve permitir a criação de filtros de URL de forma ilimitada, podendo restringir quaisquer assuntos de interesse da CONTRATANTE.

3.13. DOS RELATÓRIOS

- 3.13.1. Deve permitir a geração de relatórios da solução de forma centralizada através de uma única interface web no console de gerenciamento;
- 3.13.2. Permitir a seleção de dados para a formulação de relatórios por data ou por um intervalo de tempo específico;
- 3.13.3. Capacidade de criar relatórios globais e por domínio.
- 3.13.4. Deve permitir a exportação dos relatórios no formato CSV, PDF e/ou HTML;
- 3.13.5. Permitir filtros de relatórios com definição de origem (email de origem) e destinos (email de destino) específico;
- 3.13.6. Deve permitir filtragem das mensagens selecionado a quarentena indicada, por exemplo filtrar mensagens selecionando a quarentena PROVÁVEL SPAM.
- 3.13.7. Deve permitir a configuração de no mínimo período de 1 mês para a retenção de dados para a formulação de relatórios;

3.14. DA QUARENTENA

- 3.14.1. Permitir ao administrador da solução executar pesquisa nas áreas de quarentena de todos os usuários através de interface web.
- 3.14.2. A solução deve prover quarentena ilimitadas por usuário.
- 3.14.3. A solução deve prover quarentena por domínios compartilhados
- 3.14.4. A solução deve prover relatórios de quarentena por hora, diário ou semanais.
- 3.14.5. A solução deve prover a visualização e recuperação de e-mails em quarentena por no mínimo 30 (trinta) dias
- 3.14.6. A solução deve prover a possibilidade de reenvio de e-mails em quarentena por no mínimo 30 (trinta) dias.
- 3.14.7. A solução deve prover a possibilidade leitura de logs.



3.14.8. A solução deve prover o provisionamento de quarentena de forma automática.

3.15. DA IMPLANTAÇÃO

3.15.1. Entende-se como fase em que se dará a instalação e configuração dos produtos, ou seja, efetiva implementação do projeto especificado;

3.15.2. A instalação e testes dos produtos devem estar inclusos no custo do produto;

3.15.3. A implementação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do órgão;

3.15.4. A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente.

3.15.5. Durante a execução dos serviços, pelo menos um representante do CONTRATANTE participará e fará composição na equipe designada para as atividades.

3.16. DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

3.16.1. O prazo de garantia das licenças da solução ofertada deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data do aceite definitivo;

3.16.2. O suporte técnico deverá ser prestado em caso de falhas, dúvidas e/ou esclarecimentos de qualquer um dos produtos, módulos e programas referentes aos componentes que compõem a solução.

3.16.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta de abertura de chamado com os seguintes pré-requisitos:

3.16.3.1. Abertura de chamado por correio eletrônico.

3.16.3.2. Abertura de chamado por comunicador instantâneo que permita transformar a conversa em um chamado de forma automática.

3.16.3.3. Console com acesso via internet via navegador.

3.16.3.4. A ferramenta deverá apresentar uma pesquisa de satisfação ao término de cada atendimento. A CONTRATANTE poderá solicitar uma cópia do nível de atendimento a qualquer momento.

3.16.4. A CONTRATADA deverá fornecer os níveis de atendimento conforme abaixo indicado:

3.16.4.1. Os chamados de severidade ALTA (quando há indisponibilidade de uso da solução) deverão ter o início do atendimento em até 2 (duas) horas após a abertura da solicitação;



3.16.4.2. Os chamados de severidade MÉDIA (quando há falha, simultânea ou não, de uma ou mais funcionalidades que não cause indisponibilidade, mas apresente problemas de funcionamento e/ou performance da solução) deverão ter o início do atendimento em até 8 (oito) horas após a abertura da solicitação;

3.16.4.3. Os chamados de severidade BAIXA (para instalação, configuração, atualização de versões e implementações de novas funcionalidades) deverão ter o início do atendimento em até 12 (doze) horas após a abertura da solicitação;

3.16.4.4. Os chamados de severidade INFORMATIVO (informações ou dúvidas) deverão ter o início do atendimento em até 12 (doze) horas após a abertura da solicitação;

3.16.5. A CONTRATADA deverá ter especialistas na ferramenta proposta fisicamente na mesma cidade que a CONTRATANTE ou até no máximo 150km para melhor atendimento presencial se necessário.

3.17. MIGRAÇÃO

3.17.1 Garantir a importação de todas as informações compatíveis e bases do sistema de antispam atual utilizado pela CONTRATANTE para o novo sistema.

3.17.2 Sistema deverá ser testado em Homologação antes de ir para Produção.

3.18. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.18.1 O serviço deverá estar integralmente implementado na sede do CREMERS na cidade de Porto Alegre/RS dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, mediante a apresentação de no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica.

4.1.1. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados, comprovando a experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.



- 5.2. 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.
- 5.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4. 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](#)).
- 5.5. 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](#));
- 5.5.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 5.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 5.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 5.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 5.5.5. 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](#)).
- 5.5.6. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 5.6. 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](#)).
- 5.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome



as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

- 5.7. 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](#)).
- 5.7.1. 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](#)).
- 5.7.2. 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](#)).
- 5.7.3. 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](#)).
- 5.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 5.9. 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).
- 5.10. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços definido pela CONTRATANTE.
- 6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



6.3. não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

6.5. Do recebimento

6.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias uteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.2. 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.

6.5.3. 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).

6.5.4. 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)

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

6.5.6. 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.

6.5.7. 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.

6.5.8. 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)

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



- 6.5.10. 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.
- 6.5.11. 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.
- 6.5.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:
- 6.5.13. 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).
- 6.5.14. 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;
- 6.5.15. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.5.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.5.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.5.18. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.5.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.5.20. 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.



6.6. Liquidação

- 6.6.1. 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.
- 6.6.2. 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
- 6.6.3. 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:
- 6.6.4. o prazo de validade;
- 6.6.5. a data da emissão;
- 6.6.6. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.6.7. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.6.8. o valor a pagar; e
- 6.6.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.6.10. 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;
- 6.6.11. 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.
- 6.6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.6.13. 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.
- 6.6.14. 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.

6.6.15. 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.

6.6.16. 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.

6.7. Prazo de pagamento

6.7.1. 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.

6.7.2. 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 INPC (IBGE) de correção monetária.

6.8. Forma de pagamento

6.8.1. O pagamento será realizado através de depósito ou transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



- 7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

7.3.1. Habilitação jurídica

- 7.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- 7.3.1.2. 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;
- 7.3.1.3. 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.
- 7.3.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.3.1.5. 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
- 7.3.1.6. 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.
- 7.3.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



- 7.3.2.2. 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.
- 7.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.3.2.4. 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;
- 7.3.2.5. 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;
- 7.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.3.2.7. 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.
- 7.3.2.8. 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.

7.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 7.3.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.3.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.3.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e



III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

- 7.3.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 7.3.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.3.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 7.3.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.3.4. Qualificação Técnica

- 7.3.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 7.3.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 7.3.4.1.2. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados, comprovando a experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos.
- 7.3.4.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 7.3.4.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 7.3.4.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



- 8.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 26.921,00 (vinte e seis mil e novecentos e vinte e um reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CREMERS no exercício de 2023 na conta 6.2.2.1.1.33.90.39.010 - MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA - SOFTWARE.
- 9.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Luis Eduardo Pires Monte Maior
Centro de Informática

Alfredo Rosa da Silva
Pregoeiro