

Aquisição de Licença de Software 16/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2023	364102-CNPQ - ADMINISTRACAO CENTRAL	LIVIA SANTOS AMORIM	08/12/2023 13:53 (v 2.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		01300.002175/2023-34

-
-

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de licença de uso do Software SimuleRH - Plus, com atualização, manutenção e suporte, 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	Licença de uso do Software SimuleRH-Plus, com atualização, manutenção e suporte.	26000	UNIDADE	-	1	30.000,00	30.000,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é exclusivo da empresa Inova Consultoria, Cursos e Eventos LTDA, que detém a produção do código-fonte, de customizações no software, a prestação de serviços de implantação do sistema, integrações com outros softwares, presta suporte, manutenção, atualização de versão, treinamento, bem como, fornece o software SimuleRH-Plus.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado do(a) data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de um aplicativo web, de fácil acesso na apuração do Tempo de Serviço, Tempo de Contribuição, Cálculos dos Proventos para Concessão de

Aposentadoria, Abono de Permanência, Emissão da Certidão do Tempo de Contribuição e Geração de Relatórios que irão auxiliá-los nas tomadas de decisões, tendo como base os atos emanados da Constituição Federal de 1988, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

2.2 O SimuleRh–Plus é um aplicativo web, de interface amigável e de fácil acesso na apuração do Tempo de Serviço, Tempo de Contribuição, Cálculos dos Proventos para Concessão de Aposentadoria, Abono de Permanência, Emissão da Certidão do Tempo de Contribuição e Geração de Relatórios que irão auxiliá-los nas tomadas de decisões, tendo como base os atos emanados da Constituição Federal de 1988, (Redação Original), Emendas Constitucionais (EC20/1998, EC41/2003, EC47/2005) e EC 0/2012 e Atos Diversos dos órgãos Normatizadores e de Controle, inclusive encontra-se adequado para atender o disposto na Lei Complementar 142 /2013, (deficientes).

2.3 A solução deverá conter as seguintes funcionalidades:

- 2.3.1 Auxílio na apuração do tempo de serviço;
- 2.3.2 Cálculo de valores e tempo de aposentadoria;
- 2.3.3 Simulações para concessão do Abono de Permanência;
- 2.3.4 Emissão da Certidão do Tempo de Contribuição;
- 2.3.5 Simulações de concessão de Pensões;
- 2.3.6 Geração de Relatórios.

2.4 Para permitir o uso dessas funcionalidades, compõem a proposta:

- a) Disponibilização por meio eletrônico, e pelo prazo de 12 (doze) meses, da ferramenta denominada “SimuleRh–Plus”.
- b) Manutenção Corretiva: implementação de correções de erros identificados na construção do software e deverá ser implementada no menor tempo possível, conforme requisitos levantados e definição da solução.
- c) Manutenção Adaptava: adequações necessárias decorrentes de atualizações de regras funcionais permanentes a legislação vigente.
- d) Manutenção Evolutiva: refere-se ao processo de modernização do Software, com inclusões de novas funcionalidades, rotinas e procedimentos, sem impacto na operabilidade do Software.
- e) Apoio operacional e suporte técnico, quando inerente à aplicação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A informação é o segundo maior patrimônio de uma organização, logo depois do indivíduo, é especialmente necessário que existam princípios, métodos e procedimentos, preventivos e corretivos, que resguardecam e promovam a segurança da informação e seus principais atributos, a saber: integridade, confidencialidade e disponibilidade, permitindo que todos possam compartilhar informações de maneira saudável internamente ao CNPq, com outras entidades públicas e com a sociedade.

3.2. De acordo com a legislação que cuida dos benefícios previdenciários dos servidores públicos, há inúmeras regras de concessão de aposentadorias. As mais recentes foram estabelecidas pela Emenda Constitucional nº 103/2019, que alterou as Emendas Constitucionais nº 20, 41, 47, 70 e a redação original CF 88, anterior a EC 20/98. Sendo que algumas concedem direito aos servidores ao abono de permanência, exigindo grande conhecimento e permanente atualização dos servidores envolvidos com a atividade.

3.3. A evolução tecnológica é constante e torna-se um grande desafio para o CNPq acompanhar e evoluir de maneira a utilizar os melhores métodos e ferramentas existentes, proporcionando, assim, um aumento da sua eficiência, eficácia e efetividade, trazendo economia de recursos, alto grau de satisfação e atingindo as expectativas da sociedade em relação ao seu papel como organização pública.

3.4. Com o intuito de maximizar os resultados, manter a segurança da informação, A vigência do contrato com a iNOVA10.com foi aditivado por três vezes, tendo o último termo validade até 18 de dezembro de 2022 e com isso atingiu o limite de prorrogações previstas, conforme dispõe o inciso IV da Lei 8.666/1993. Desta forma, torna-se fundamental a celebração de novo contrato de forma a garantir o Suporte/Manutenção/Atualização do Software, conforme proposta expedida em 27 de janeiro de 2023, com validade de 90 (noventa) dias e informação constante na mensagem oriunda de celso@inova10.com, datada de 27 de janeiro de 2023.

3.5. A confiabilidade e eficiência na gestão da atividade de concessão de aposentadoria, o CNPq, a exemplo de outros órgãos do Governo Federal, vêm utilizando desde 2013 o software denominado "SimuleRh", da empresa iNOVA10.com (Inova Consultoria Cursos e Eventos Ltda.). A última contratação foi realizada através do Processo SEI 01300.009593/2017-12 e o acordo nº 123/2018, assinado em 18 de dezembro de 2018, sob a modalidade de dispensa de licitação prevista no art. 25 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.6. Cumpre-se esclarecer que, em função do CNPq ser usuário de outras versões, está isento do pagamento da taxa da licença de uso do software, bastando suportar o valor correspondente à manutenção, suporte e atualização, estabelecido em 12 parcelas mensais de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais) ou uma única parcela de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para o fornecimento do serviço por um período de 12 (doze) meses.

3.7. O SimuleRh-Plus é destinado ao apoio na estruturação e modernização das áreas de Recursos Humanos dos órgãos da Administração Pública Federal, Autárquica e Fundacional, Estados e Municípios, bem como, no apoio a serviços das instituições representativas de classe, tais como, associações, sindicatos entre outras, em todo o território brasileiro.

3.8. O SimuleRh-Plus é um aplicativo web, de interface amigável e de fácil acesso na apuração do Tempo de Serviço, Tempo de Contribuição, Cálculos dos Proventos para Concessão de Aposentadoria, Abono de Permanência, Emissão da Certidão do Tempo de Contribuição e Geração de Relatórios que irão auxiliá-los nas tomadas de decisões, tendo como base os atos emanados da Constituição Federal de 1988, (Redação Original), Emendas Constitucionais (EC20/1998, EC41/2003, EC47/2005) e EC 70/2012 e Atos Diversos dos órgãos Normatizadores e de Controle, inclusive encontra-se adequado para atender o disposto na Lei Complementar 142/2013, (deficientes).

3.9. O SimuleRh-Plus é uma aplicação para uso do Gestor de Recursos Humanos e dos servidores do órgão e dispõe de funcionalidades distintas conforme a seguir:

- a) Apuração do Tempo de Contribuição;
- b) Apuração do Tempo na Carreira;
- c) Apuração do Tempo no Cargo;
- d) Apuração da concessão de Aposentadoria;
- e) Cálculo dos proventos da aposentadoria;
- f) Apuração da Concessão de Abono de Permanência;
- g) Emissão da Certidão do Tempo de Contribuição-CTC; e
- h) Geração de relatórios específicos das apurações.

3.10. O software SimuleRH recebeu "Atestado de Capacidade Técnica" pelo próprio Tribunal de Contas da União – TCU, Órgão que aprecia, para fins de registro, a legalidade dos atos de concessão de aposentadoria.

3.11. Nesses termos, é imperiosa a necessidade de contratação de software compatível para subsidiar as atividades de gestão de aposentadoria, sob pena de comprometimento dos serviços desenvolvidos no âmbito desta Unidade, sendo que o SimuleRh-Plus é o único aplicativo que vêm oferecendo com eficiência e efetividade, no CNPq e em outros órgãos do Governo Federal, o suporte adequado.

3.12. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.13. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022 a 2024 do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
EGD.03	Garantir a segurança da informação e comunicação do Estado e o sigilo das informações do cidadão.
EGD.04	Expandir e inovar a prestação de serviços digitais.
EGD. 05	Melhorar a governança e a gestão por meio do uso da tecnologia.
EGD. 06	Facilitar e universalizar o uso e o acesso aos serviços digitais.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A. 014	Implementar as melhorias necessárias para manter a disponibilidade dos recursos, soluções e serviços de TIC	M. 003	Manter a continuidade e a disponibilidade dos recursos, soluções e serviços de TIC
A. 015	Otimizar os recursos e capacidades de TIC	M. 003	Manter a continuidade e a disponibilidade dos recursos, soluções e serviços de TIC

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A solução deve ser aderente aos processos e fontes de dados utilizados pelo CNPq associados a simulações de aposentadorias, abono permanência, emissão de certidão por tempo de contribuição, concessão de pensões.

Requisitos de Capacitação:

4.2. A CONTRATANTE não irá custear cursos ou treinamentos ou programas de desenvolvimento de competências aos empregados da CONTRATADA.

4.3. A empresa CONTRATADA é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento dos seus profissionais, de modo a capacitá-los a atender às demandas atuais e futuras da CONTRATANTE, bem como às atualizações tecnológicas e/ou produtos que vierem a ser implementado(a)s durante a vigência contratual — além das qualificações técnicas mínimas previstas.

4.4. A CONTRATADA deverá acompanhar as evoluções tecnológicas da CONTRATANTE mediante mudança, adaptação e migração de informações, bem como substituição do uso de seus sistemas, ferramentas, base de dados e base de conhecimento por outro que a CONTRATANTE venha a adotar.

Requisitos Legais:

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

Requisitos de Manutenção:

4.6. A CONTRATADA deverá oferecer serviço de correção de erros na solução, bem como fornecer atualizações que vierem a ser produzidas ao longo da vigência do contrato de fornecimento;

4.7. Deverá prestar suporte técnico referente a quaisquer serviços relacionados à instalação e configuração do software, apoio completo na administração e manuseio das interfaces de usuário e administrador, devendo efetuar eventuais reinstalações provocadas por falhas de hardware ou software e instalação de novas versões, caso se entenda conveniente, após análise conjunta entre as partes;

4.8. Prestar informações durante a vigência do contrato, aos bibliotecários e a equipe de Tecnologia da Informação para solução de problemas e implementações técnicas.

Requisitos Temporais:

4.9. Caso algum dos prazos não possa ser atendido por motivo fortuito, a contratada deverá informar a contratante antes do estouro do prazo inicial e solicitar prazo adicional que deverá ser analisado pela contratante, que poderá acatar ou não. Em caso de não autorizar poderão ser aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei 14.133 de 2021.

Requisitos de Segurança e Privacidade:

4.10. Os serviços executados no SimuleRH - Plus deverão considerar a presença de controles lógicos, de modo a prevenir ataques que comprometam a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados tratados, respeitando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

4.11. Por se tratar de contratação de empresa especializada na emissão de softwares e não havendo oferta de produto por meio físico, observadas as normas vigentes relativas ao desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações públicas, não vislumbramos exigências compatíveis ao objeto deste Estudo.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica:

4.12. A solução contratada deverá ser entregue ao CNPq na modalidade de serviço, não demandando instalação no ambiente computacional do CNPq.

4.13. O endereçamento IP interno da CONTRATANTE deve ser transparente ao serviço. Desta forma, a CONTRATANTE terá plena liberdade de escolha dos endereços privados a serem utilizados no próprio ambiente, de acordo com a RFC1918 e/ou a RFC4193; Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

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

Requisitos de Projeto e de Implementação:

4.15. Não se aplica ao contexto desta contratação.

Requisitos de Implantação:

4.16. A implantação da ferramenta será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta executar as atividades de parametrização inicial da solução para uso no CNPq, cadastro de usuários e treinamento.

4.17. A implantação não irá envolver disponibilização de ambiente computacional do CNPq, devendo a solução ser entregue como serviço pela CONTRATADA.

Requisitos de Garantia e Manutenção:

4.18. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Requisitos de Experiência Profissional:

4.19. A CONTRATADA, bem como a CONTRATANTE, deverão possuir equipe de suporte técnico qualificada para atendimento e a instalação da ferramenta fornecida pela CONTRATADA.

Requisitos de Formação da Equipe:

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho:

4.21. A interação entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverá ser especificada, no que tange às atividades de implantação, em cronograma.

4.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE um canal para suporte, de modo a fornecer serviços de esclarecimento de dúvidas e correção de erros.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

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

4.23.1. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção ao Decreto Federal nº 9.637, de 26 de Dezembro de 2018, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares)

4.23.2. A empresa CONTRATADA deverá credenciar junto à CONTRATANTE seus profissionais que venham a ser designados para prestar serviços presenciais, bem como aqueles autorizados a retirar e a entregar documentos junto a CONTRATANTE. Assim como a CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

4.23.3. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus empregados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TIC da CONTRATANTE — inclusive com a assinatura do TERMO DE COMPROMISSO e TERMO DE CIÊNCIA referentes à responsabilidade e manutenção de sigilo.

4.23.4. A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do objeto, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE.

4.23.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de empregados envolvidos diretamente na execução do CONTRATO, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

4.23.6. Todas as informações as quais a CONTRATADA tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.

Vistoria:

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

Sustentabilidade:

4.25. Não se aplica ao contexto desta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade:

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

Subcontratação:

4.27. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação:

4.28. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.29. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de

assinatura do contrato.

4.30. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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, quando aplicáveis;

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

5.2.2. 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;

5.2.3. 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;

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

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

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

5.2.7. 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;

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

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Início da execução do objeto contará a partir da data de assinatura do contrato;
- 6.1.2. Realização da Reunião Inicial: Após a emissão da nota de empenho e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada a reunião (presencial ou virtual) de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Termo de Referência, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 6.1.3. Caso ocorra a reunião deverá ser realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 94/2022 SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota de empenho, podendo ser prorrogada a critério do CONTRATANTE.
- 6.1.4. A pauta desta reunião observará, pelo menos, a apresentação do representante da empresa da CONTRATADA.
- 6.1.5. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações: Todos os serviços requeridos, objeto deste Termo de Referência, serão solicitados formalmente e disponibilizados pela CONTRATADA à CONTRATANTE que coordenará os trabalhos e repassando, previamente à execução dos serviços, todas as orientações a serem seguidas.
- 6.1.6. Forma de execução e acompanhamento dos serviços: A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CTINF, que em parceria com a CONTRATADA, buscará a melhor solução para resolução do problema.
- 6.1.7. A emissão da licença será sob demanda, solicitada formalmente, bem como seu acompanhamento até a efetiva validação/autenticação das informações do usuário.
- 6.1.8. Agendamento das visitas presenciais para emissão da licença, quando for o caso.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. A licença será disponibilizada imediatamente pela CONTRATADA aos usuários, após a emissão de pedido formal emitido pela gestão e/ou fiscalização do contrato.
- 6.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, localizado no Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 01, Lote 06, Bloco H - Bairro Asa Sul - Edifício Telemundi II, na cidade de Brasília /Estado DF
- 6.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A emissão poderá ocorrer de segunda a sexta das 8h às 18h, horário de Brasília/DF.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- 6.8. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar o item na quantidade determinada, conforme disposto seção 1.1 deste Termo de Referência, promovendo a sua substituição/atualização quando necessário.

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.9.1. Ordem de Serviço;
- 6.9.2. Ata de Reunião;
- 6.9.3. Ofício;
- 6.9.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.9.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. 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.

6.12. A formalização do contrato garante o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência declarando a ciência e manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade que serão enviados juntamente com a nota de empenho.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Reunião Inicial

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

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (Cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

7.8.1. 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);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (Cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

8.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.9. 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.

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

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (Cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

8.17. 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

8.18. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de

Recebimento Provisório e Definitivo:

8.18.1. O total e pleno funcionamento do software de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (2) horas úteis.	Multa de (5) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de (10) dias úteis.
		Após o limite de (10) dias úteis, aplicar-se-á multa de (10) % do valor total do Contrato.
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de (20) % do valor total do Contrato.

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

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

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

Liquidação

8.21. 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.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.23.1. o prazo de validade;

8.23.2. a data da emissão;

8.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.23.5. o valor a pagar; e

8.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.25. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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

8.31. A disponibilização do software será realizada após a emissão da Ordem de Serviço e o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados após a liberação do Software para uso, em versão atualizada, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.31.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

8.31.2. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), no prazo de até 10 (dez) dias, após a emissão da Ordem de Serviço.

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

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

8.31.6. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ICTI, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

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

8.31.8. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

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

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

8.31.10.1. Comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

8.31.10.2. Prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5%.

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

8.32. 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

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

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

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

8.36. 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.

Cessão de crédito

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

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

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

8.40. 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. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade INEXIGIBILIDADE, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. 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

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

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

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

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

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

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

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

9.25. 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.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 364102/36201;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 173704;
- IV) Elemento de Despesa: 339040;
- V) Plano Interno: : 20000234006;

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Pagamento após liberação do Software para uso.	(10) dias após a emissão da OS	R\$ 30.000,00

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](#).

Despacho: Portaria Normas (1843263)

MARIANNE COELHO FERREIRA

Integrante Requisitante

Despacho: Portaria Normas (1843263)

LIVIA SANTOS AMORIM

Integrante Requisitante

Despacho: Portaria Normas (1843263)

FABIO CEZAR DE OLIVEIRA

Integrante Técnico

Despacho: Portaria Normas (1843263)

IZAURA PIMENTA ALVES DE ALENCAR

Integrante Administrativo

