

Termo de Referência 37/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2023	925173-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - SP	JEFFERSON DI LORENZO GASCON	17/11/2023 13:12 (v 1.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	1/2024	CPR 091/2023

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Renovação de **Licença e Suporte dos componentes de software para assinaturas digitais denominado "Lacuna PKI Suite"**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	Aquisição de Renovação de Licença e Suporte dos componentes de software para assinaturas digitais denominado "Lacuna PKI Suite"	27472	Unidade	01	R\$ 1.810,00	R\$ 21.720,00

- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da data do recebimento da licença, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. O Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo, autarquia federal criada pelo Decreto-Lei nº 9.295, de 27.05.1946, tem como atribuição intrínseca o registro, fiscalização e desenvolvimento profissional da profissão do contabilista, e se submete ao Conselho Federal de Contabilidade.

2.2. Visando um melhor atendimento à classe contábil, o CRCSP procura cada vez mais oferecer aos profissionais e escritórios de contabilidade, sistemas robustos e capazes de atender a grande demanda existente. Para isto, é preciso acompanhar o avanço tecnológico com o uso de softwares e equipamentos modernos.

2.3. No cenário atual do CRC SP, é crescente a demanda pela disponibilização online de serviços com alta disponibilidade, confiabilidade e tolerância a falhas. Nesse ambiente de missão crítica são necessários mecanismos que melhorem a eficiência do acesso às ferramentas com rapidez e com segurança.

2.4. Para dar validade jurídica aos processos eletrônicos, utilizamos as assinaturas digitais conforme estabelecido pelo artigo 10 da MP nº 2.200-2. Basicamente, a assinatura digital comprova uma identidade na internet, assegurando que o emissor de um determinado documento é quem realmente afirma ser. Ela tem a função de autenticar um documento de maneira rápida e segura, sem a necessidade de papel e caneta.

2.5. As assinaturas digitais utilizam um certificado digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Isso proporciona maior segurança, além de evitar possíveis fraudes por conta de sua robusta infraestrutura de tecnologia e segurança.

2.6. Os certificados eletrônicos padrão ICP-Brasil (Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001) devem se comunicar com o computador do usuário para poder realizar a operação de assinatura eletrônica. Existem diferentes opções para assinar um documento eletrônico com certificado digital, porém apesar de fazer a mesma função, o modo de realizar essa operação se diferencia consideravelmente.

2.7. A assinatura de um documento na web exige um conjunto de soluções, como comunicação com certificado do usuário, comunicação com o navegador e comunicação entre o navegador e o servidor. Os componentes de software, objeto deste estudo, devem fornecer recursos e funcionalidades suficientes para resolver todas as etapas e comunicações necessárias.

2.8. Diante o exposto e considerando a importância dos processos já utilizados exclusivamente com assinatura digital nos sistemas do CRCSP, constatamos a real necessidade de aquisição do objeto em questão a fim de atender as necessidades descritas no item “8 – DA NECESSIDADE” do ETPC, e assim manter o atendimento aos clientes de TI em conformidade com o estabelecido na Política da Qualidade do Conselho Federal de Contabilidade.

2.9. É importante frisar que, tão importante quanto efetuar a presente contratação, é garantir que a mesma atenda aos melhores critérios técnicos sinalizados pelo mercado de Tecnologia da Informação, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e eficácia de grande relevância para as ações governamentais, ao mesmo tempo que subsidia a disponibilidade dos serviços de TI.

2.9.1. Espera-se, com essa contratação:

2.9.2. Economicidade: Escolha da proposta mais vantajosa para o CRCSP;

2.9.3. Efetividade: Garantia de disponibilidade, integridade e segurança dos aplicativos e serviços prestados pelo CRCSP ao público interno e externo;

2.9.4. Eficácia: Previsão de escalabilidade dinâmica sob utilização dos serviços;

2.9.5. Eficiência: Serviço de alta disponibilidade com atendimento de suporte para customizações, com prazos mínimos dispostos neste Projeto Básico, sob pena das devidas sanções.

2.10. Portanto, o que se pretende com essa contratação, será a aquisição de licença de uso de componentes de software aderente ao padrão ICP-Brasil para o desenvolvimento de soluções que necessitem de assinatura digital, conforme descrição contida neste Termo de Referência, com fulcro no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2023,

- Sequência nº 174 - Assinador Digital
- Projeto 5010

3. Descrição da solução

Os objetos integrantes da solução do estudo em questão têm os seguintes requisitos:

3.1. OBJETO

3.1.1. Aquisição de renovação da licença e suporte dos componentes de software para assinaturas digitais denominado “Lacuna PKI Suite”

3.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.2.1. Licença Perpétua de uso de componentes de software para o desenvolvimento de soluções que necessitem de assinatura digital, validação de documentos assinados, emissão de certificados e autenticação segura de usuários dos sistemas e aplicações do Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo (CRC SP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2.2. Os componentes de software, objeto desta licitação, devem prover todas as funcionalidades necessárias para assinatura digital em documentos na web tais como comunicação com certificado do usuário, comunicação com o navegador e comunicação entre o navegador e o servidor, além de garantir a consistência de uso para o usuário no longo prazo.

3.2.3. A aplicação deverá conter todas as ferramentas necessárias para o desenvolvimento de soluções que necessitem de assinatura digital, validação de documentos assinados, emissão de certificados, autenticação e autorização segura de usuários, funcionando de forma integrada.

3.2.4. Os módulos devem ser aderentes aos padrões exigidos pelo mercado brasileiro e internacional, como ICP-Brasil, PKI-Itália, Open ID Connect, entre outros, e suportar os sistemas operacionais mais comuns do mercado: Windows, MacOS, Linux, Android e iOS, bem como as linguagens de programação: Java, C#, Python, Ruby, PHP e Node.js.

3.2.5. O licenciamento dos componentes de software envolve a disponibilização completa dos recursos, funcionalidades e documentações da solução, sem a imposição de quaisquer limitações de uso (nem mesmo quantidade de arquivos assinados digitalmente), com exceção das definidas explicitamente neste estudo.

3.2.6. A solução deve garantir a segurança dos dados, compatibilizar com a confidencialidade que os processos administrativos devem possuir e se adequar à Lei Geral de Proteção de Dados.

3.2.7. Os arquivos no processo de assinatura devem ser tratados dentro da infraestrutura do CRC SP e não devem ser enviados arquivos com informações sigilosas para fora desta infraestrutura.

3.2.8. A Contratada deve garantir a realização de manutenções corretivas, evolutivas e legais de seus componentes de software, fornecendo novas versões ao Contratante, visando o perfeito funcionamento de seus recursos e funcionalidades, bem como acompanhamento das atualizações tecnológicas e adequações à legislação durante a vigência contratual.

3.2.9. Caso a solução necessite de um plugin, a página para download deverá permitir ser customizada com a identidade visual do CRC SP.

3.2.10. A solução deve conter uma plataforma de assinaturas digitais onde seja possível assinar e enviar documentos eletrônicos para assinatura digital ou eletrônica de qualquer lugar e de qualquer dispositivo com a tecnologia e o valor jurídico da certificação digital ICP-Brasil.

3.3. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS TÉCNICOS DO OBJETO

3.3.1. MÓDULO PKI Express

3.3.1.1. Disponível para Windows, Linux e Mac OS;

3.3.1.2. Suporte ao Docker;

3.3.1.3. Pode ser utilizado em aplicação de Servidor ou Desktop;

3.3.1.4. Assinatura nos padrões PDF (PAdES), CAdES, XMLDSig (NFe), XAdES e CMS;

3.3.1.5. Conformidade com as Políticas de Assinatura da ICP-BR, incluindo as políticas que necessitam de Carimbos de Tempo; Suporte às PKIs da Itália, Israel, Argentina, Peru, Equador, Espanha, Índia, entre outros;

3.3.1.6. Verificação de Documentos Assinados Digitalmente;

3.3.1.7. Validação de Login com Certificado Digital;

3.3.1.8. Habilitado para linha nShield de HSM's da Thales e-Security e Dínamo Networks.

3.3.2. MÓDULO Web PKI

3.3.2.1. Disponível para Windows, Linux e Mac OS;

3.3.2.2. Módulo Web PKI: Esse módulo é um plugin para os principais navegadores disponíveis no mercado. Ele permite realizar operações com os Certificados Digitais instalados no computador ou no celular do usuário.

3.3.2.3. Suporte para Firefox 50 e Google Chrome (Windows, Mac OS e Linux) e Microsoft Internet Explorer (versões recentes);

3.3.2.4. Integração transparente para o desenvolvedor e usuário entre as versões mobile e desktop;

3.3.2.5. Executado no browser dos usuários finais das aplicações;

3.3.2.6. Licenças sem limite de usuários;

3.3.2.7. Acesso rápido. Fica instalado no browser;

3.3.2.8. Interação com o Certificado utilizando JavaScript/TypeScript;

3.3.2.9. Geração de par de chaves;

3.3.2.10. Assinatura Local;

3.3.2.11. Requisições SSL para acesso a serviços da Receita Federal e estaduais;

3.3.2.12. Instalação, sem necessidade de privilégios de administrador, em Chrome no Windows;

3.3.2.13. Permite a importação de certificados para o dispositivo mobile ou desktop.

3.3.3. MÓDULO Rest PKI

3.3.3.1. Acesso via chamadas REST;

3.3.3.2. Inclui "Client Lib" para conexão com aplicações nativas em: o Java; o PHP; o C#/.Net; o Python; o Rubi o Node.js;

3.3.3.3. Client Libs podem ser utilizadas nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

3.3.3.4. Validação de Login com Certificado Digital;

3.3.3.5. Assinatura nos padrões PDF (PAdES), CAdES, XMLDSig (NFe), XAdES e CMS;

3.3.3.6. Conformidade com as Políticas de Assinatura da ICP-BR, incluindo as políticas que necessitam de Carimbos de Tempo;

3.3.3.7. Suporte às PKIs da Itália, Israel, Argentina, Peru, Equador, Espanha, Índia, entre outros.

3.3.3.8. Suporte a HSM's da Thales e-Security e Dinamo Networks;

3.3.3.9. Requer para a execução do microservice: o Windows Server (2012 ou superior) com Framework .NET (versão 4.5 ou superior); o Linux; o SQL Server (2012 ou superior) ou PostgreSQL;

3.3.4. MÓDULO PKI SDK

3.3.4.1. Suporta C# ou qualquer linguagem .NET ou .NET Core

- 3.3.4.2. Disponível para Windows, Linux e Mac OS;
- 3.3.4.3. Suporte ao Docker;
- 3.3.4.4. Pode ser utilizado em aplicação de Servidor ou Desktop;
- 3.3.4.5. Assinatura nos padrões PDF (PAdES), CAdES, XMLDSig (NFe), XAdES e CMS;
- 3.3.4.6. Conformidade com todas as políticas de assinatura da ICP-BR, incluindo as políticas que necessitam de Carimbos de Tempo;
- 3.3.4.7. Verificação de Documentos Assinados Digitalmente;
- 3.3.4.8. Validação de Login com Certificado Digital;
- 3.3.4.9. Habilitado para linha nShield de HSM's da Thales e-Security e Dínamo Networks;
- 3.3.4.10. Emissão de Certificados;
- 3.3.4.11. Emissão de LCRs

3.3.5. MÓDULO SIGNER

3.3.5.1. ASSINATURA DIGITAL – ASSINATURA ELETRÔNICA QUALIFICADA

- 3.3.5.1.1. Deve estar em conformidade com as Políticas de Assinatura da ICPBrasil.
- 3.3.5.1.2. Deve assinatura nos padrões PDF (PAdES), XAdES e CAdES.
- 3.3.5.1.3. Deve permitir a verificação de documentos assinados digitalmente por aplicações de terceiros.
- 3.3.5.1.4. Deve permitir posicionamento da representação visual da assinatura PAdES configurada pelo usuário no momento da assinatura ou na submissão do documento.
- 3.3.5.1.5. Deve ter suporte a certificados não ICPBrasil.
- 3.3.5.1.6. Deve ter suporte para Firefox, Google Chrome (Windows, Mac OS e Linux), Microsoft Edge e Microsoft Internet Explorer.
- 3.3.5.1.7. Deve possuir cache de LCRs.
- 3.3.5.1.8. Deve possuir um centralizador de LCRs em URL única.
- 3.3.5.1.9. Deve suportar o Decreto 10.278/2020.
- 3.3.5.1.10. Deve suportar certificados em nuvem como NeoID, VIdAS, Safeld e BirdId.

3.3.5.2. ASSINATURA ELETRÔNICA AVANÇADA

- 3.3.5.2.1. Deve ter validação biométrica facial com validação utilizando DataValid (Denatran) ou base biométrica própria.
- 3.3.5.2.2. Deve permitir gravação de vídeo conferência no ato da assinatura com integração no Zoom.
- 3.3.5.2.3. Deve permitir adição de carimbo de tempo ICP-Brasil opcional como prova de data e integridade.
- 3.3.5.2.4. Deve permitir emissão de certificado em cadeia própria.
- 3.3.5.2.5. Deve possuir armazenamento de trilha de auditoria com:
- 3.3.5.2.6. Selfie;
- 3.3.5.2.7. IP do signatário;

3.3.5.2.8. Geolocalização do computador ou dispositivo

3.3.5.3. ASSINATURA ELETRÔNICA BÁSICA

3.3.5.3.1. Deve permitir adição de carimbo de tempo ICP-Brasil opcional como prova de data e integridade.

3.3.5.3.2. Deve permitir adicionar carimbo de tempo ICP-Brasil

3.3.5.3.3. Deve possuir armazenamento de trilha de auditoria com:

3.3.5.3.4. Selfie;

3.3.5.3.5. IP do signatário;

3.3.5.3.6. Geolocalização do computador ou dispositivo.

3.3.5.4. CERTIFICADO DIGITAL

3.3.5.4.1. Deve possuir estatística de uso dos certificados de cada usuário.

3.3.5.4.2. Deve possuir relatório de aviso de vencimento dos certificados.

3.3.5.4.3. Deve permitir configuração visual da assinatura para cada certificado do usuário.

3.3.5.5. IDENTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS

3.3.5.5.1. Deve permitir login com certificação digital.

3.3.5.5.2. Deve conter validação de e-mail e celular de usuários no momento do cadastro.

3.3.5.5.3. Deve possuir duplo fator de autenticação com SMS e OTP.

3.3.5.5.4. Deve ter suporte à integração com AD.

3.3.5.5.5. Deve guardar log de todas as operações dos usuários.

3.3.5.6. FLUXO DE ASSINATURAS

3.3.5.6.1. Deve permitir a criação de fluxos de assinaturas digitais e eletrônicas no mesmo documento, podendo ser realizada a escolha pelo usuário no momento da submissão documento na plataforma.

3.3.5.6.2. Deve possuir no mínimo os seguintes perfis:

3.3.5.6.3. Signatário;

3.3.5.6.4. Observador;

3.3.5.6.5. Aprovador.

3.3.5.6.6. Deve enviar e-mail para todos os passos do fluxo.

3.3.5.6.7. Deve enviar lembretes por e-mail sobre a existência de documentos para assinatura, bem como para confirmar a conclusão do documento após a finalização de todas as assinaturas necessárias.

3.3.5.6.8. Deve permitir inserir marca de "Visto" em todas as páginas do documento pelo perfil do observador.

3.3.5.6.9. Deve permitir assinar e aprovar documentos em lote

3.3.5.6.10. Deve permitir assinatura de documentos utilizando QRCode

3.3.5.6.11. O fluxo deve permitir a criação de regras para assinatura.

3.3.5.6.12. Não deve existir limite de passos no fluxo.

3.3.5.6.13. Deve possibilitar a utilização de usuários ilimitados e sem restrição de assinaturas por documento.

3.3.5.7. IMPORTAÇÃO E CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS

3.3.5.7.1. Deve permitir organização de documentos por pastas e subpastas

3.3.5.7.2. Deve permitir a criação de documentos em lote utilizando templates

3.3.5.7.3. Deve permitir a digitalização de documentos com integração com scanners

3.3.5.8. INTEGRAÇÃO E APIS

3.3.5.8.1. Deve permitir autenticação integradas com outras aplicações utilizando OAuth2 e OpenID Connect

3.3.5.8.2. Deve possuir APIs REST para submissão de fluxos de documentos

3.3.5.8.3. Deve possuir exemplos no GitHub

3.3.5.8.4. Deve possuir widget para assinatura embutida

3.3.5.8.5. Deve possuir webhook e APIs para integração com sistemas de cobrança

3.3.5.8.6. Deve possuir integração com HSMs permitindo assinaturas digitais dos documentos sem a necessidade de instalação de qualquer software no dispositivo do usuário

3.3.5.9. MOBILE

3.3.5.9.1. Deve permitir importação de certificado para o dispositivo

3.3.5.9.2. Deve permitir assinatura digital com certificado instalado no dispositivo

3.3.5.9.3. Deve permitir submeter documentos para assinatura diretamente no dispositivo

3.3.5.9.4. Deve coletar a posição geográfica

3.3.5.10. PERMISSÕES

3.3.5.10.1. Deve ter permissões de visualizações individualizadas por organização, tendo os seguintes perfis disponíveis em cada organização: Administrador, Gerente e Básico.

3.3.5.10.2. Deve ter permissões por pasta e subpasta

3.3.5.11. ADMINISTRAÇÃO

3.3.5.11.1. Deve possuir cadastro e manutenção de organizações/empresas

3.3.5.11.2. Deve possuir cadastro e manutenção de usuários

3.3.5.11.3. Deve permitir acesso à todas as ações e logs dos usuários

3.3.5.12. LGPD

3.3.5.12.1. Deve possuir um termo de consentimento customizável

3.3.5.12.2. Deve ter controle de versões e clientes que necessitam assinar a nova versão

3.3.5.12.3. Deve permitir a retirada de consentimento

3.3.5.12.4. Deve possuir integração com SECURITI

3.3.5.13. FINANCEIRO

3.3.5.13.1. Deve possuir relatórios de consumo por assinatura ou documento

3.3.5.13.2. Deve permitir integração com serviço de pagamento IUGU

3.3.5.14. OUTRAS

3.3.5.14.1. Deve possuir uma franquia mensal de documentos no mínimo 1.000 (mil) documentos com no mínimo 150 GB de armazenamento total

3.3.5.14.2. Deve ser possível adequar a identidade visual do CRC SP.

3.3.5.14.3. Informações sensíveis deve ser persistidas no banco de dados encriptadas e as chaves armazenadas em HSMS.

3.3.5.14.4. O armazenamento de documentos em storages encriptados utilizando o algoritmo AES-256.

3.3.5.14.5. Fornecimento de Service Level Agreement – SLA com disponibilidade da aplicação de 99.5%, persistência dos arquivos de 99.999999999% e resposta à incidentes em até 2 (duas) horas.

3.3.5.14.6. Deve permitir definir configurações do e-mail por organização

3.3.5.14.7. Deve permitir adicionar o nome do documento no assunto do e-mail de notificação

3.3.5.14.8. Exibir signatários pendentes na listagem de documentos

3.4. SUPORTE TÉCNICO

3.4.1. Suporte técnico aos empregados da área de TI da Contratada para resolução de dúvidas ou problemas, devendo ocorrer via internet e telefone durante horário comercial.

3.4.2. Estão inclusas as atividades relacionadas a orientações sobre uso dos componentes de software, interpretações das documentações e auxílio para identificação de problemas na implementação ou utilização dos recursos e funcionalidades dos componentes de software.

3.4.3. A licença de uso dos componentes de software contempla 8 (oito) horas mensais de suporte técnico aos empregados da área de TI da Contratada.

4. Requisitos da contratação

SUSTENTABILIDADE:

4.1. Os objetos a serem licitados deverão estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber e ainda a Instrução Normativa IBAMA n.º 06, de 15/03/2013 alterada pela Instrução Normativa IBAMA n.º 01 de 31/01/2014.

4.2. Em cumprimento aos requisitos dispostos no “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis–AGU”, a CONTRATADA deverá observar no que couber, as diretrizes de sustentabilidade ambiental expressas.

(disponível em https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf)

4.3. Nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deve priorizar, no que couber, a adoção de produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

SUBCONTRATAÇÃO

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021,

REQUISITOS LEGAIS

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de ativação das licenças é de até 15 (quinze) dias, contados do Termo de Contrato ou documento equivalente, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a ativação até a data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. As licenças deverão ser fornecidas na forma eletrônica.

5.1.4. As licenças de software deverão ser entregue em horário comercial das 08:00h às 17:00h.

5.1.5. As licenças de software serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo gestor do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.6. As licenças de software poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.7. As licenças de software serão recebida definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após verificação e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.8. 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.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.2.2. 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;

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

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

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

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

5.2.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

5.2.8. Cientificar o departamento de representação judicial do Órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

5.2.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 (cinco) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

5.2.11. 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;

5.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

5.3.10. Caberá ao contratado, a partir da assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, o cumprimento das seguintes obrigações:

5.3.10.1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes para a prestação dos serviços/fornecimento dos produtos/bens e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

5.3.10.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

5.3.10.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do Termo de Contrato ou instrumento

equivalente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

5.3.10.4. Efetuar a troca dos produtos/bens e/ou refazer os serviços que não atenderem às especificações do objeto, no prazo assinado pela Administração do CONTRATANTE;

5.3.10.5. Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.3.10.6. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.3.10.7. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.3.10.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.3.10.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.3.10.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.3.10.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.3.10.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

5.3.10.14. Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.3.10.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.3.10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

5.3.10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.3.10.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.10.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.3.11. Ao contratado caberá assumir a responsabilidade por:

5.3.2.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

5.3.2.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do serviço, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE ou do local indicado para entrega dos produtos/bens;

5.3.2.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.3.2.1. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação resultante deste Edital.

5.3.12. São expressamente vedadas ao contratado:

5.3.3.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE para execução do serviço decorrente deste Edital;

5.3.3.2. A veiculação de publicidade acerca do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

5.3.3.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

5.4. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. O Gestor do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O Gestor do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Gestor 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](#));

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. O Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, o qual deverá tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

GESTOR DO CONTRATO

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

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

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

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

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

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

6.15. 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.

6.16. A solução oriunda desta licitação serão recebidos e fiscalizados pelo Departamento de Tecnologia da Informação, conforme descrito abaixo:

Ronaldo Cesar da Silva

Gerente do Departamento de Tecnologia da Informação

Rua Rosa e Silva nº 60 Fone: 11 3824 5400, Ramal 1701

e-mail: ronaldo@crcsp.org.br

7. Critérios de medição e pagamento

RECEBIMENTO

7.1. As licenças de software serão recebida provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. As licenças de software poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. 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.

LIQUIDAÇÃO

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. 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).

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. 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 IPCA-IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.20. O pagamento será efetuado após 10 DDL de cada entrega dos produtos/bens, e aceite pelo departamento responsável pela solicitação.

7.21. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao CONTRATANTE, aos cuidados do Departamento de Compras e Licitações, com 10 (dez) dias de antecedência, a fim de que seja processado e agendado o pagamento. Havendo atraso na emissão do documento fiscal será prorrogado, em igual período, a data da do pagamento.

7.22. O documento de cobrança será emitido em nome do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Licitação e contendo todos os dados da mesma e outros conforme abaixo especificado:

7.22.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança. Na hipótese de divergência entre o CNPJ constante do Contrato e do documento de cobrança, deverá a fornecedora apresentar Declaração (juntamente com este último documento), justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança;

7.22.2. De acordo com o artigo 64 da lei nº 9.430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – Cofins e da Contribuição para Pis/Pasep.

7.22.3. A tabela de bens e/ou serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site do CONTRATANTE, no seguinte endereço: www.crcsp.org.br, opção: "Licitações", e por ocasião do pagamento, conforme o caso todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

7.22.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo "SIMPLES" a cada fornecimento e/ou prestação de serviços e a cada emissão de Nota Fiscal, deverá juntar a declaração ORIGINAL de isenção dos impostos, em 02 (duas) vias, assinada com identificação do assinante e nome da empresa.

7.22.5. A declaração de optante pelo "SIMPLES" também está à disposição de todos os interessados no site do CONTRATANTE, no seguinte endereço: www.crcsp.org.br, opção: "Licitações", e por ocasião do pagamento conforme o caso.

7.22.6. O documento de cobrança (Nota Fiscal) deverá ser formulado, já constando todos os impostos e/ou tributos incidentes, que serão retidos conforme IN RFB nº 1.234 de 11.01.2012, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma.

7.22.7. Optando pelo depósito bancário, no documento de cobrança deverá constar o nome e o número do banco, bem como o nome e o número da agência e o número da conta à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial;

7.22.8. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada ao Departamento de Compras e Licitações, antes do processamento do respectivo pagamento.

7.22.9. Caso a CONTRATADA deixe de atender, mesmo que de forma parcial, as regras contidas nesta cláusula, o pagamento ficará retido até seu pleno atendimento e não caracterizará, em hipótese alguma, inadimplência por parte do CONTRATANTE.

7.23. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

7.23.1. Atestação de conformidade da entrega do(s) produto(s)/serviços;

7.23.2. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), à Justiça Trabalhista (CNDT), à Fazenda Federal na época do seu pagamento

7.24. Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula aritmética: $EM = N \times VP \times I$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$

Onde TX = percentual da taxa acumulada dos últimos 12 (doze) meses do fato em que se deu o atraso.

7.24.1. Será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e

7.24.2. Na descontinuidade da apuração/divulgação do referido índice, o CONTRATANTE elegerá outro índice da mesma instituição.

CESSÃO DE CRÉDITO

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. Os critérios de seleção do fornecedor, foram evidenciados no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, com a definição da contratação por dispensa por inexigibilidade.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 21.720,00

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 21.720,00 (vinte e um mil setecentos e vinte reais) pelo período de 12 (doze) meses, sendo pago mensalmente o valor de R\$ 1.810,00 (um mil oitocentos e dez reais).

9.2. A razoabilidade do valor da contratação, de acordo com a Orientação Normativa AGU nº 17, de 1 de abril de 2009, foi comprovado por meio de documento comprobatório de preço praticado com a Administração Pública ou iniciativa privada, anexado pelo demandante ao processo.

NOTA EXPLICATIVA

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 17, DE 1º DE ABRIL DE 2009

A justificativa do preço nos casos de inexigibilidade não pode ser realizada à luz de propostas de outros fornecedores ou prestadores. Se inexigível o certame, a proponente é a única a atender as necessidades do órgão contratante. Destarte, a justificativa há de fazer-se de acordo com os preços cobrados pelo fornecedor ou prestador exclusivo em contratos firmados com outras pessoas físicas ou jurídicas. É a demonstração da compatibilidade dos preços praticados pela própria empresa contratada que deve constar dos autos. Indispensável, para aprovação jurídica do procedimento, que sejam juntados documentos e informações que atestem que o preço proposto seja equivalente aos demais por ela mesma cobrados de outros clientes. O texto acima trata-se apenas de nota explicativa para orientação, no momento da formalização do documento, pelo servidor requisitante que deverá solicitar à Contratada NE/NF praticado com outros Órgãos da Administração Pública ou Iniciativa Privada.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Órgão.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- *Elemento de Despesa:* 6.3.2.1.05.01.002 - Licença de Software
- *Plano de Contratação Anual 2023: Sequência(s):* 174
- *Projeto(s):* 5010

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Alteração Subjetiva

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543](#),

[de 13 de novembro de 2020.](#)

RONALDO CESAR DA SILVA

Integrante Demandante

CLAUDIO MOLINA PAES ROSA

Integrante Técnico

JEFFERSON DI LORENZO GASCON

Integrante Administrativo

CARLOS DO CARMO RUFINO

Autoridade competente