



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Rua Benjamin Constant, 946, - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-062
- <http://www.sefaz.ac.gov.br/>

Minuta de Termo de Referência Nº 9/2025/SEFAZ

Processo nº 0715.007435.00006/2025-16

SUMÁRIO

[APRESENTAÇÃO](#)

[CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO](#)

[JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO](#)

[ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS](#)

[NATUREZA DA CONTRATAÇÃO E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO](#)

[FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO](#)

[PARCELAMENTO DO OBJETO](#)

[DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO](#)

[REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)

[PRAZO DA CONTRATAÇÃO](#)

[MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)

[OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE](#)

[OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA](#)

[MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO](#)

[CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO](#)

[FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)

[ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O objeto desta contratação possui características comuns e padronizadas pelo mercado, sendo a descrição e os padrões de desempenho e qualidade possíveis de definir no Edital e no Termo de Referência, de maneira objetiva e suficientemente exaustiva e clara, a ponto de não suscitar dúvidas acerca das especificações do objeto pretendido, sendo caracterizado com bens e serviços comuns e de natureza contínua, conforme previsto no inciso XIII e XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A Diretoria/Departamento de Tecnologia da Informação é a unidade administrativa responsável pela solicitação, pela coordenação e elaboração deste Termo de Referência baseado nas informações constantes no Documento de Formalização da Demanda – DFD e Estudo Técnico Preliminar – ETP e demais documentos anexados aos autos.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Do Objeto

2.1.1. Contratação de serviços de *MANUTENÇÃO DE SOFTWARES DA FABRICANTE DVELOP*, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo suporte técnico e atualizações, para atender as necessidades da SEFAZ/AC, conforme descrito na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.1.2. Tabela 1. Descrição e Quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	WorkWithPlus for Web	Licença	10
2	WorkWithPlus for Native Mobile	Licença	5
3	WorkWithPlus for Audit	Licença	1
4	WorkWithPlus for BI Developer - Inclui 5 Users	Licença	4
5	WorkWithPlus for BI End User	Licença	30

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Motivação

3.1.1. A Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ) necessita manter seus sistemas tecnológicos em constante evolução para garantir sua aderência às exigências legais e às políticas tributárias e contábeis locais, regionais e nacionais. Essa necessidade decorre da dinamicidade das mudanças normativas e de mercado, que demandam o desenvolvimento contínuo de novas funcionalidades com altos padrões de exigência técnica, segurança e agilidade. Além disso, a manutenção desses sistemas é essencial para sustentar o nível de eficiência esperado nas operações da SEFAZ.

3.1.2. No âmbito dos Contratos nº 06/2019 e nº 05/2020, a SEFAZ adquiriu as licenças de softwares da fabricante DVELOP, incluindo AuditPlus, Smart Devices Plus, WorkWithPlus, BIPlus Developer e BIPlus End User. Esses softwares foram integrados à ferramenta GeneXus para viabilizar projetos estratégicos como a automação do Processo de Classificação de Notas Fiscais Eletrônicas, a modernização do Portal SefazOnline e a implementação da Plataforma de Business Intelligence (BI). Tais iniciativas reforçam a relevância desses softwares como ferramentas indispensáveis para os serviços prestados pela SEFAZ.

3.1.3. O Contrato nº 13/2021 garantiu a atualização e manutenção das versões dos softwares pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, com término previsto para 31/05/2025. Embora esse prazo tenha sido adequado para atender às demandas e dar suporte às operações durante o período estipulado, faz-se necessário atender às necessidades contínuas de melhorias, ajustes e adaptações exigidas pelo uso prolongado das ferramentas e pelas constantes mudanças no ambiente normativo e tecnológico.

3.1.4. É imprescindível destacar que os softwares adquiridos continuam cumprindo plenamente os requisitos para os quais foram inicialmente destinados. Contudo, para assegurar a continuidade da excelência na prestação dos serviços, é fundamental garantir a atualização periódica e o suporte técnico, indispensáveis para manter a disponibilidade, integridade e segurança das informações manejadas pela SEFAZ.

3.1.5. Nesse contexto, a contratação de uma nova manutenção pelo prazo de 24 meses justifica-se como uma medida estratégica para preservar a estabilidade e evolução dos sistemas, mitigar riscos associados à desatualização tecnológica e fortalecer a capacidade da SEFAZ de atender às demandas institucionais e sociais. Essa renovação assegurará a continuidade dos serviços prestados pela SEFAZ, evitando interrupções e garantindo que os softwares se mantenham atualizados, seguros e em pleno funcionamento, de forma a atender as mudanças normativas e tecnológicas que impactam as operações tributárias e contábeis.

3.1.6. Assim, a renovação do direito de atualização das licenças dos softwares da fabricante DVELOP constitui um investimento necessário e proporcional à importância das ferramentas para o funcionamento da SEFAZ, contribuindo diretamente para a manutenção de um serviço público eficiente, seguro e ágil, em benefício do Estado e da sociedade como um todo.

3.1.7. Portanto, sob a perspectiva do interesse público, a contratação garante eficiência, transparência e segurança na administração fiscal, além de mitigar os riscos de descontinuidade em sistemas essenciais para o funcionamento da SEFAZ.

3.1.8. Benefícios e Resultados

3.1.9. Os principais resultados esperados com a execução da contratação são:

a) *Continuidade operacional dos sistemas*: Garantir que os softwares da SEFAZ permaneçam em

pleno funcionamento, evitando interrupções que poderiam prejudicar a arrecadação e a gestão fiscal do Estado;

b) *Atualização tecnológica contínua*: Obter acesso imediato a atualizações, releases e correções (fixes), mantendo os sistemas alinhados às demandas tecnológicas e normativas;

c) *Resolução de problemas técnicos*: Assegurar suporte técnico especializado para rápida solução de bugs e problemas operacionais;

d) *Eficiência e economia*: Evitar custos adicionais com substituição de sistemas ou licenças, além de garantir maior eficiência administrativa;

e) *Atendimento aos objetivos estratégicos*: Promover inovação tecnológica, integração dos setores e otimização das infraestruturas de TI da SEFAZ.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

4.1. Os serviços deverão atender as seguintes exigências mínimas:

4.1.1. O serviço de MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES consiste no fornecimento, para o SEFAZ, de todas as atualizações de versões, upgrades, releases, fixes e service packs, bem como suporte técnico à eventuais bugs.

4.1.2. As atualizações, upgrades, releases, fixes e service packs, deverão ser disponibilizados para download via internet no prazo de até 5 (cinco) dias quando publicadas pela fabricante.

4.1.3. A responsabilidade com relação a prestação dos Serviços de Manutenção, é da Dvelop SW S.A., que é o fabricante destes produtos.

4.1.4. O serviço de Suporte Técnico à eventuais Bugs (Assistência Técnica), será prestado durante os dias úteis das 8:30h às 17:30h, horário de Brasília, pela Dvelop SW S. A., via e-mail.

4.1.5. O período de duração da presente renovação da manutenção será de 24(vinte e quatro) meses.

4.1.6. As Licenças dos Softwares, já se encontram em uso, desde a época da compra das mesmas.

5. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1. Caracterização do Objeto

5.1.1. Os bens/serviços objeto deste estudo **são caracterizadas como comuns**, uma vez que, possuem características comuns e padronizadas pelo mercado, sendo a descrição e os padrões de desempenho e qualidade possíveis de definir no Edital, e no termo de referência, de maneira objetiva e suficientemente exhaustiva e clara, a ponto de não suscitar dúvidas acerca das especificações do objeto pretendido, conforme previsto no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

5.2. Alinhamento Estratégico

5.2.1. A presente contratação está alinhada com os objetivos estratégicos da instituição, que incluem a busca contínua pela excelência na gestão pública, a transparência nas contratações e a promoção da inovação e, tem como base o alinhamento à missão, o Planejamento Estratégico e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), atendendo aos seguintes objetivos estratégicos:

- OE1 – Simplificar a vida dos usuários de TI (internos e externos);

- OE3 – Acelerar a transformação digital de forma sistêmica, aprimorando a gestão de Tecnologia da Informação;

- OE4 – Fortalecer a gestão estratégica e o acompanhamento dos processos gerenciais;

- OE6 – Otimizar as infraestruturas de TI.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da Referência ao Estudo Técnico Preliminar

6.1.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico

específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

6.2. Plano de Contratação Anual

6.2.1. A contratação encontra-se contemplada no Plano de Contratação Anual da Secretaria de Estado da Fazenda, registrado no Processo nº 0715.012462.00176/2024-88 para o ano corrente. Consta no **item 4.6 – Serviços de TIC – Manutenção dos Softwares da Fabricante Dvelop S.A.**, atendendo à necessidade identificada no planejamento estratégico e Plano Diretor de Tecnologia da Informação para o exercício corrente.

6.3. Demais normativos

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023 – que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Estado do Acre.

7. PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. De acordo com a **Lei nº 14.133/2021**, o parcelamento nas compras públicas é permitido quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme estabelecido no **art. 40, inciso V, letra "b"**. Esse dispositivo incentiva a divisão da aquisição de bens em lotes, sempre que possível, desde que isso não comprometa a qualidade ou a padronização dos itens, vejamos:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

7.2. A contratação será realizada de forma global, sem parcelamento, devido à interdependência técnica e operacional dos serviços contratados. Os softwares funcionam de maneira integrada, e o suporte e as atualizações devem ser fornecidos de forma unificada para garantir a continuidade e eficiência do sistema como um todo.

7.3. O **parcelamento não é tecnicamente viável**, pois poderia comprometer a execução integral dos serviços, além de dificultar a gestão do contrato e aumentar os riscos de descontinuidade, em desacordo com o interesse público e os objetivos estratégicos da SEFAZ.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A contratação dos serviços de manutenção dos softwares da fabricante DVELOP S.A. visa assegurar a continuidade e a eficiência dos sistemas críticos da SEFAZ. Esses softwares são utilizados para o desenvolvimento e operação de sistemas fiscais e tributários, bem como para suporte às políticas públicas de arrecadação e gestão financeira do Estado do Acre.

8.2. A execução do contrato será realizada por meio de:

a) *Atualizações e suporte técnico*: A empresa contratada disponibilizará atualizações de versões, upgrades, releases, fixes e service packs, conforme forem lançados pela fabricante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após publicação;

b) *Atendimento técnico especializado*: Eventuais problemas técnicos (bugs) serão solucionados com suporte remoto, disponibilizado nos dias úteis, das 8h30 às 17h30 (horário de Brasília), via e-mail.

8.3. Essa abordagem garante que os sistemas estejam sempre atualizados e funcionando corretamente, reduzindo riscos de descontinuidade operacional e fortalecendo a capacidade técnica da SEFAZ para atender às demandas fiscais e tributárias. A contratação está alinhada às melhores práticas de gestão pública, visando assegurar eficiência, segurança e transparência no uso dos recursos públicos.

9. OUTROS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Requisitos Legais

9.1.1. Na presente contratação é necessário observar a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula as licitações e contratos administrativos. Adicionalmente, devem ser aplicadas, no que couber, o Decreto Estadual nº

11.363, de 22 de novembro de 2023 – que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Estado do Acre, juntamente com outras legislações pertinentes na Administração, de forma subsidiária.

9.2. Requisitos de Negócio

9.2.1. A contratada deverá atender durante todo o período da contratação as necessidades de manutenção, suporte técnico e atualização de versões dos softwares relacionados no item 2.1.2.

9.3. Requisitos Tecnológicos

9.3.1. Os softwares relacionados no item 2.1.2 deste Termo estão em uso na Secretaria de Estado da Fazenda. As versões atuais encontram-se instaladas no ambiente de *datacenter* da SEFAZ/AC.

9.4. Requisitos de Segurança

9.4.1. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do órgão em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências da CONTRATANTE, inclusive durante o período de prestação dos serviços de garantia.

9.4.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

9.5. Garantia de Execução Contratual

9.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9.6. Subcontratação

9.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

10. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Da Vigência

10.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. Da Eficácia

10.1.3. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.1.4. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), de acordo com o art. 94, da Lei nº 14.133/21, é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e, no caso de licitação deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Início da Execução do Objeto

11.1.1. Os serviços deverão ter início imediatamente após a assinatura do contrato.

11.2. Manutenção e Suporte Técnico

11.2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

11.2.2. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2. Encaminhar formalmente as demandas de acordo com os critérios constantes deste Termo de Referência.

- 12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) contrato(s) por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.4. Notificar a CONTRATADA, através de e-mail de ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 12.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Contrato e seus anexos.
- 12.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 12.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de eventuais aplicações de multas, previstas no contrato.
- 12.8. Exigir o fiel cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.
- 12.9. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar a entrega dos serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade especificadas.
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à SEFAZ 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 acompanhamento da execução dos serviços pela SEFAZ.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12 a 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a SEFAZ autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.7. Informar imediatamente a SEFAZ as alterações de dados, como, por exemplo, endereços, telefones, nome de representantes, que possam influenciar a comunicação do CONTRATANTE com a CONTRATADA.
- 13.8. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- a) Veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
 - b) Subcontratar ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. **Modelo de Gestão do Contrato**
- 14.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.1.3. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.1.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRTADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.2. **Fiscal do Contrato**
- 14.2.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

- a) Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- b) Atestar, em documento hábil, a prestação do serviço após conferência prévia do objeto contratado;
- c) No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- d) Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- e) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- f) Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço;
- g) Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- h) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- j) Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- k) Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

14.3. **Gestor do Contrato**

14.3.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

- a) Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- b) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- c) Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- d) Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- e) Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- f) Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- g) Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- h) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- i) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- j) Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- k) Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato;
- l) Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- m) Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

15. **CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E PREÇO**

15.1. Do Pagamento

15.1.1. O pagamento dar-se-á em parcela única e será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, - **o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto** – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

15.1.2. A emissão da ordem bancária será efetuada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

15.1.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

- a) Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ);
- b) CNPJ nº 04.034.484/0001-40.

15.1.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

15.1.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, ele será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

15.1.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

- $EM = N \times VP \times I / 365$, onde:
- EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso; e
- I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

15.1.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na SEFAZ, no horário de expediente da CONTRATANTE, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

15.1.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

15.1.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

15.1.10. A Administração CONTRATANTE, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

15.1.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.2. Do Preço

15.2.1. Os preços relativos aos serviços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data de assinatura do Contrato ou do último reajuste.

15.2.2. Após esse período, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ocorrido no período, ou por outro Índice que o venha a substituir.

15.2.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa

mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Da Modalidade

16.1.1. Contratação dos serviços de manutenção dos softwares Dvelop deverá se realizado por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, conforme disposto no **art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a **contratação direta** em casos de fornecedor exclusivo.

*"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;"*

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo, de acordo com a informação de Dotação Orçamentária ():

17.1.1. **Tabela 2.** Descrição da Dotação Orçamentária

	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
Órgão	715	Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ
Unidade Orçamentária	001	Unidade Gestora
Programa de Trabalho	04.129.1466.1198.00.00	Modernização dos Sistemas de Arrecadação, Administração Financeira, Tributária e Contábil
Elemento de Despesa		
Detalhamento da Conta Orçamentária		
Fonte de Recurso		

Elaborado por:
DIVISÃO DE PROJETOS - DIPROJ

Requisitante/Revisor
ISRAEL JORDÃO SANTOS DE MELO
Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação
Portaria nº 13/2023

*Vistos os autos, no uso de minhas atribuições, em cumprimento ao disposto no artigo 72, inciso VIII da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, **AUTORIZO** a Licitação, ratificando a importância do objeto para o desempenho das atividades desta Unidade Administrativa e os elementos técnicos apresentados para fundamentar a contratação.
Encaminha-se à Diretoria de Administração e Finanças para as demais providências.*

José Amarísio Freitas de Souza
Secretário de Estado da Fazenda
Decreto nº 4.059-P/2023



Documento assinado eletronicamente por **ZANIR NILSON DO NASCIMENTO DUARTE, Chefe de Divisão**, em 21/02/2025, às 11:24, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



Documento assinado eletronicamente por **ISRAEL JORDAO SANTOS DE MELO, Chefe(a) de Departamento**, em 21/02/2025, às 11:32, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0014428395** e o código CRC **5332671F**.
