

Termo de Referência 83/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 83/2025	Editado por	Atualizado em
		PRYSCILA SOBRINHO GUERRA FIGUEIREDO	24/06/2025 15:23 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		21000.008386/2025-34

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de licenças da plataforma de engenharia para elaboração de orçamento de obras e serviços - ORÇAFASCIO, Módulo Orçamento, Módulo Bases Adicionais com suporte técnico online e atualização mensal das bases nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	NÚMERO DE USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM	VALOR TOTAL GLOBAL
1	Licença de software Orçafascio, nos módulos Orçamento.	27502	Unidade	4	20	999,00	19.980,00	39.960,00
2	Licença de software Orçafascio, nos módulos Bases Adicionais		Unidade	4	20	999,00	19.980,00	

1.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como *comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar nº 47/2025, SEI nº 42872465.*

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados do(a) instrumento contratual, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

DESCRÍÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A solução de TIC consistirá na aquisição de licenças de uso do ORÇAFASCIO SOFTWARE ou produto similar, conforme identificado como mais adequado após a análise comparativa técnica e econômica SEI nº 41854351 item 5.

2.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnico Preliminar 47/2025 SEI nº 43152722.

2.2.2. Detalhamento da Solução:

2.2.2.1. MÓDULO ORÇAMENTO Orçamento completo com Cronograma Físico/Financeiro;

2.2.2.2. Elaboração de planilhas orçamentárias de forma rápida e simples;

2.2.2.3. Banco de dados SINAPI atualizado mensalmente (sem custos adicionais);

2.2.2.4. Prerrogativa de criar um Banco de Dados Próprio;

2.2.2.5. Importação de base própria de composições;

2.2.2.6. Exportação de bases de composições próprias;

2.2.2.7. Cronograma Físico / Financeiro;

2.2.2.8. Cópia de Orçamento(s) e Composição(s) para reaproveitamento de conteúdo;

2.2.2.9. Importação de itens de outro orçamento para reaproveitamento de conteúdo;

2.2.2.10. Importação de orçamentos do Excel;

2.2.2.11. Ajuste no valor do orçamento e composição;

2.2.2.12. Envio de Cópia do Orçamento para terceiros;

2.2.2.13. Todos os Relatórios em XLS e XLSX;

2.2.2.14. Relatórios: Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços e Cronograma Físico / Financeiro;

2.2.2.15. Comparador de Orçamento;

2.2.2.16. Compatibilização de bases;

2.2.2.17. Inteligência artificial.

2.2.3. MÓDULO BASES ADICIONAIS (bases atualizadas mensalmente sem custos adicionais)

BASES	INSUMOS	COMPOSIÇÕES
SICRO 3 - 26 estados + DF	2.180	6.374
SICRO 2 - 26 estados + DF	489	1.945
SETOP - MG	2.167	2.934
SUDECAP - MG	1.726	2.232
SIURB - SP	2.332	2.580
SIURB INFRA	2.332	880
IOPES - ES	1.265	1.239
ORSE - SE	9.219	9.425
SEINFRA - CE	8.542	4.440
SEDOP - PA	1.488	1.491
CPOS / CDHU - SP	3.259	3.590
AGESUL	426	1.412
AGETOP CIVIL	1.839	1.944
AGETOP RODOVIARIA	234	543
CAEMA - MA	1.204	1.772
EMBASA	27.945	6.627
CAERN	106	600
FDE	2.246	3.170
EMOP - RJ	5.305	22.150
COMPESA	5.476	970
DER - PR	577	677
SCO - RJ	4.509	9.956
SBC - 23 estados + DF	8.854	11.040
TOTAL	93.720	97.991

ITEM	DESCRIÇÃO	NÚMERO DE LICENÇAS/ITEM	NÚMERO DE USUÁRIOS	PREÇO Á VISTA
1	Módulo Orçamento	4	20	19.980,00
2	Módulo Bases Adicionais	4	20	19.980,00

			Total	39.960,00
--	--	--	--------------	------------------

2.2.3.1. Informações adicionais:

2.2.3.1.1. Todos os módulos do software oferecem acesso para até 5 usuários simultâneos por licença, exceto nos módulos OrçaBIM, OF Elétrico, OF Hidráulico, OF Estrutural;

2.2.3.1.2. O sistema OrçaFascio segue os regulamentos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709;

2.2.3.1.3. Como recurso de informações e manuseio, inclui-se também treinamentos diversos, vídeos, informações do site da Movimente. O maior espaço de educação e comunidade da construção civil. Pode ser acessado em <https://movimente.orcafascio.com/> ;

2.2.3.1.4. A licença inclui suporte liberado em horário comercial de 08h00 a 12h00 e de 14h00 às 18h00 de segunda a sexta-feira. O auxílio deve ser solicitado por meio do chat no site, bem como sugestões e outros pedidos;

2.2.3.1.5. A licença inclui atualizações gerais do sistema, como inclusão de bancos de composições e insumos (caso a licença inclua o módulo de Bases Adicionais).

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. Fundamentação

3.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de utilização de software especializado para a elaboração de orçamentos pelo Ministério da Agricultura, uma vez que a equipe administrativa possui demanda não apenas de obras e serviços de manutenção, mas também diversas outras atividades, tais como outras contratações de serviços, aquisições e fiscalização de contratos. Assim, a falta de ferramentas que auxiliem e optimizem o tempo de trabalho na atividade de orçamentação pode comprometer significativamente a qualidade e a precisão dos documentos que comporão o processo licitatório, além da própria produtividade da equipe técnica.

3.1.2. Assim, para melhor prover os serviços de contratação de obras e serviços de engenharia do Ministério da Agricultura, incluindo suas unidades e órgãos vinculados, é desejável a contratação de software de apoio à elaboração de orçamentos e cronogramas de obras, em conformidade com o Decreto nº 7.983/2013 e Lei 14.133/2021, que proporcione a elaboração de documentos, além de acesso a banco de dados SINAPI e outros, conforme o descrito no Decreto em questão.

3.1.3. Dentre os benefícios esperados com a contratação em estudo, espera-se: melhorar a acuracidade e agilizar as pesquisas de preços em processos de contratação de obras e serviços de engenharia promovidos pelo MAPA. Economia de tempo e diminuição do retrabalho ao eliminar a atividade de orçamentação com base em ferramentas convencionais de pesquisa de preços. Atendimento às demandas do planejamento - a contratação atual vai ao encontro do planejamento estratégico e tático.

3.1.4. A quantidade usuários e módulos solicitados:

3.1.4.1. 20 usuários (conforme Proposta SOFTWARE ORÇAFASCIO nº 41370301, anexada aos autos), sendo:

3.1.4.1.1. 4 licenças de Módulos Orçamento;

3.1.4.1.2. 4 licenças de Módulos Bases Adicionais.

3.2. Justificativa

3.2.1. A necessidade estimada de licença para 20 usuários, equivalentes a 4 licenças de cada módulo, considerando que cada uma permite 5 acessos simultâneos, pois este quantitativo:

3.2.1.1. Cobre adequadamente nossa equipe atual de 30 engenheiros, permitindo rodízio de acessos conforme necessidade operacional.

3.2.1.2. Atende aos picos de demanda sem sobrecarregar o sistema.

3.2.1.3. Otimiza os recursos financeiros, evitando aquisição de licenças desnecessárias.

3.3. Objeto da contratação

3.3.1. Está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

3.3.1.1. ID PCA no PNCP: **00396895000125-0-000004/2025**;

3.3.1.2. Data de publicação no PNCP: **22/04/2024**;

3.3.1.3. ID do item no PCA: **505 e 506**.

3.3.1.2. Classe/Grupo:

3.3.1.2.1. 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA - PCA 505;

3.3.1.2.2. 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA - PCA 506.

3.3.1.4. Identificador da Futura Contratação: 130005-207/2025.

3.3.2. Está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020-2030 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2025 do MAPA (*Ministério da Agricultura e Pecuária*), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE1	Modernizar a prestação de serviços públicos do Mapa com produtos orientados às áreas de negócio e ao cidadão, e proporcionar uma melhor experiência de usuário.
OE3	Promover a inovação e a transformação digital por meio de soluções inovadoras.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
	Desenvolvimento, evolução e manutenção de Sistemas de Informação, promovendo automação de procedimentos com	G1	Implementar novos sistemas orientados às áreas de negócio do MAPA e órgãos providos até o final da vigência de 2025

G1	entrega contínua e software com valor agregado para as finalidades do Mapa		Realizar a manutenção de 115 sistemas a cada ano e implementar correções necessárias em 100% dos casos identificados.
G4	Aprimorar a interação dos usuários internos e externos do Mapa no uso dos serviços de TIC, visando proporcionar uma percepção cada vez melhor dos serviços prestados.	G4	<ul style="list-style-type: none"> -Implementar 54 demandas adaptativas de melhoria na interface e usabilidade dos sistemas de TIC até o final de 2025. -Implementar 30 projetos de automação de processos nos sistemas de TIC para melhorar a eficiência operacional até o final de 2025.
G7	Promover a prospecção, experimentação e disseminação de inovação em serviços e tecnologias, com o objetivo de impulsionar a prática da inovação na administração pública aplicada em Tecnologia da Informação.	G7	<ul style="list-style-type: none"> -Implementar 4 desafios de IA para automação de processos da área de negócio. POC (variável) + 2 anos de execução -Implementar o uso de um chatbot para melhorar a eficiência no atendimento aos usuários e disseminar seu uso entre as Secretarias. -Implementar Plano de Transformação Digital – PTD em 5 sistemas do MAPA (e-Sisbi, PGA Sigsif, Renasem, Sivibe e Sipeagro).

3.4. 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

4.1. Requisitos de Capacitação:

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

4.2. Requisitos de Negócio:

4.2.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio: O requisitante necessita de uma ferramenta para auxiliar sua equipe com a cotação e acompanhamento de obras e serviços de engenharia com permissão para, pelo menos 5 (cinco) usuários simultâneos, com a funcionalidade de acesso às principais bases de dados, quais sejam, SICRO, SINAPI, SETOP e

SBC). As tabelas SICRO e SINAPI são regulamentadas pelo Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências. Ante ao exposto, a necessidade de aquisição de 2 (duas) licenças, para atender ao contingente de usuários atuais e num futuro próximo de 05 (cinco) anos, se justifica na elaboração de documentos e acesso a banco de dados de que viabilize pesquisas de preços de maneira eficiente.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. 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;

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.4.2. A CONTRATADA deverá realizar o Suporte Técnico de forma remota e/ou presencial, de maneira a minimizar os riscos do comprometimento da disponibilidade da solução no ambiente de rede da CONTRATANTE, contado a partir da abertura de chamado. A CONTRATADA deverá manter atualizados os softwares, a critério da CONTRATANTE, em sua última versão durante todo o período da vigência contratual. As atualizações citadas compreendem inclusive eventuais alterações de nome e/ou marca dos produtos, situação na qual deverá ser fornecida subscrição e suporte para o software que substituiu o software adquirido.

4.4.3. A aplicação é licenciada para uso exclusivo e hospedada na nuvem AWS da CONTRATADA (**SEI nº 42762175**), garantindo mobilidade e acesso remoto por qualquer dispositivo conectado à internet. A segurança dos dados é assegurada, pois são armazenados na nuvem, eliminando riscos como invasões, transferências indevidas e roubo de informações. Além disso, a plataforma multiusuário opera de forma independente da estrutura de TI da empresa, reduzindo custos com servidores e backups.

4.4.4. As atualizações e correções de software não devem gerar ônus adicional para a CONTRATANTE e devem estar disponíveis no site ou repositório do fabricante.

4.4.5. A garantia abrange o serviço de suporte técnico, prestado de forma presencial e/ou remota, conforme permitido pela CONTRATANTE. O suporte técnico e as atualizações devem contemplar todas as funcionalidades do software, independentemente de sua configuração prévia e da política de comercialização do fabricante, incluindo:

4.4.5.1. Resolução de vícios e defeitos do sistema;

4.4.5.2. Ajustes e configurações conforme normas técnicas do fabricante;

4.4.5.3. Procedimentos para restabelecer o software ao perfeito funcionamento;

4.4.5.4. Fornecimento de informações sobre administração, configuração, otimização, troubleshooting e utilização do sistema.

4.4.6. Os termos contratuais referentes ao serviços de suporte técnico e atualização são válidos para todo o período de vigência contratual.

4.4.7. As solicitações de atendimento técnico partiraão da CONTRATANTE e deverão ser abertas as Ordens de Serviço a título de controle e fiscalização mensal dos serviços prestados pela CONTRATADA. Para cada solicitação de atendimento técnico feita deverá ser gerado um identificador único para fins de controle e acompanhamento da solicitação.

4.4.8. A CONTRATADA deverá prover serviço de suporte técnico durante o período de contrato que deverá ser prestado no horário comercial (das 8h às 12h e das 14h às 18h) de segunda a sexta-feira, por técnicos devidamente habilitados e credenciados, e sem qualquer ônus adicional.

4.4.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura de chamados técnicos 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, mediante sistema Web, endereço eletrônico para envio de correspondência ou de um telefone acionado por meio de ligação gratuita ou local ao endereço de entrega/installação.

4.4.10. Ainda, os serviços de suporte técnico e atualização contemplarão a prestação de todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua do software e do ambiente computacional relacionado, tais como, mas não se limitando a:

4.4.10.1. Análise, identificação e resolução de incidentes e problemas.

4.4.11. Esclarecimentos relativos à documentação do produto, seus componentes, subscrição do software e conformidade do ambiente da CONTRATADA em relação às regras definidas pelo fabricante; e Comunicação sobre a descoberta de erros (bugs) no software, seus possíveis impactos e respectivas correções (patches).

4.5. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.5.2. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.5.3. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos ao MAPA e a terceiros.

4.5.4 A CONTRATADA se compromete a manter em caráter confidencial, formalizado através de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (SEI nº 42645261), mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso.

4.5.5 A CONTRATADA deve utilizar ferramentas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos seus sistemas ou softwares, seja em relação aos que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados à Contratante, ainda que por meio de link.

4.5.6 A CONTRATADA será responsabilizada pelo não cumprimento, por parte de seus profissionais, do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e também de todas as políticas e normas técnicas e administrativas da CONTRATANTE.

4.6. Requisitos Temporais

4.6.1. A Entrega das licenças deverá ser efetivada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.

4.6.2. Deverá ser realizada uma reunião inicial com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

4.6.3. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e os Fiscais do contrato, membro(s) da equipe técnica da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA. A reunião realizar-se-á de forma virtual em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

4.6.4. Em caso de desastres e graves incidentes que impactem negativamente os serviços de TI, a solução deve permitir o retorno dos serviços de forma célere, minimizando desta forma o impacto na prestação dos serviços da Agência. Na contagem dos prazos estabelecidos neste documento, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.6.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.6.6. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. Os prestadores de serviço devem se apresentar, se for o caso, em trajes adequados à circulação em órgãos e repartições públicas e o atendimento deve ser realizado de forma cortês, educada e discreta.

4.7.2. Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.7.3. Deverão ser adotadas pela CONTRATADA, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais a seguinte: No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05 /2017 /SEGES e nº 01/2019 /SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.8.2. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE;

4.8.3. 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;

4.8.4. Os serviços deverão contemplar o fornecimento de softwares, suas atualizações, correções, evoluções e respectivos serviços de suporte técnico, quando demandado.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.2. O desenvolvimento de soluções realizado por meio de suporte técnico, manutenção e atualização, deverão seguir os normativos internos da MAPA, sendo executado sempre com acompanhamento da CONTRATANTE.

4.10. Requisitos de Implantação

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

4.10.2 .Será necessário que a CONTRATADA efetue a disponibilização dos serviços/licenças, atualizadas em sua última versão no ambiente WEB. Após validação final do fiscal requisitante será atualizada a versão no ambiente produtivo. Estes testes deverão acontecer por um período mínimo de 30 (trinta) dias corridos após a data de entrega.

4.11. O prazo de garantia é aquele estabelecido enquanto durar a vigência do contrato.

4.11.1 Considerando que o objeto se refere a aquisição de uma licença de software para cálculos orçamentários de obras, com os módulos orçamento e bases adicionais, para 5 (cinco) usuários simultâneos, não faz sentido falar em garantia, pois enquanto o contrato estiver vigente a MAPA poderá receber atualizações e fazer uso dos serviços de manutenção para a licença adquirida.

4.12. As atualizações de software terão natureza corretiva e evolutiva.

4.13. O software deverá ser mantido atualizado, a critério da CONTRATANTE, em sua última versão durante todo o período da vigência contratual. As atualizações citadas compreendem inclusive eventuais alterações de nome e/ou marca dos produtos, situação na qual deverá ser fornecida subscrição e suporte para o software que substituiu o software adquirido.

4.14. As atualizações e correções de software deverão estar disponíveis para a CONTRATANTE no site e/ou repositório do fabricante. A prestação dos serviços de suporte deverá abranger todas as funcionalidades suportadas pelo software, independente de terem sido configurados anteriormente e da política de comercialização do fabricante, e deverão prover obrigatoriamente: resposta aos vícios e defeitos da solução, resolvendo-os:

4.14.1. ajustes e configurações conforme manuais e normas técnicas do fabricante;

4.14.2. demais procedimentos destinados a recolocar o software em perfeito estado de funcionamento; e

4.14.3. fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, troubleshooting ou utilização.

4.15. Os termos contratuais referentes à garantia são validos para todo o período de vigência contratual que é compreendido também após a disponibilização do software.

4.16. Ainda, o serviço de suporte contemplará a prestação de todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua do software e do ambiente computacional relacionado, tais como, mas não se limitando a:

4.16.1. Análise, identificação e resolução de incidentes e problemas;

4.16.2. Esclarecimentos relativos à documentação do produto, seus componentes, subscrição do software e conformidade do ambiente da CONTRATADA em relação às regras definidas pelo fabricante;

4.16.3. Comunicação sobre a descoberta de erros (bugs) no software, seus possíveis impactos e respectivas correções (patches).

4.17. Requisitos de Experiência Profissional

4.17.1. Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.17.2. Cabe exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação dos serviços.

4.17.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços por meio de profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os requisitos definidos neste documento e legalizados para a prestação dos serviços técnicos.

4.18. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.18.1. O fornecimento dos serviços está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

4.18.2. A OS indicará o tipo de serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser entregues.

4.18.3. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.18.4. A execução do serviço dever ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.18.5. A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de conhecimento definida pelo MAPA com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse do MAPA que tenha relação com o serviço prestado.

4.19 Sustentabilidade

4.19.1 A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Sustentabilidade.

4.19.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.19.3 É dever da CONTRATADA observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

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

4.20.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar:

Item	Identificação do item no catálogo de TIC com condições Padronizadas da SGD/MGI	Serviço
01	Não se aplica	Contratação de licença de uso de software Orçafascio

4.21. Da exigência de carta de solidariedade

4.21.1. Não se aplica, visto potencial de restringir a competitividade do certame e por se tratar de contratação por inexigibilidade de licitação.

4.22. Subcontratação

4.22.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.23. Da verificação de amostra do objeto

4.23.1. Não se aplica, devido as características do objeto expressas no ETP.

4.24. Garantia da Contratação

4.25 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.

4.25.1. A CONTRATADA deve assegurar que a aplicação o **OrçaFascio** seja entregue em sua versão mais recente, garantindo pleno funcionamento e conformidade com as especificações técnicas.

4.25.2. A garantia deve abranger:

4.25.2.1. Atualizações e correções sem custo adicional, disponibilizadas no site ou repositório do fabricante;

4.25.2.2. Suporte técnico presencial e/ou remoto, conforme necessidade da CONTRATANTE;

4.25.2.3. Correção de falhas e defeitos que comprometam a operação do sistema;

4.25.2.4. Ajustes e configurações conforme normas técnicas do fabricante;

4.25.2.5. Procedimentos para restabelecimento do software em caso de falhas;

4.25.2.6. Esclarecimento de dúvidas sobre administração, configuração, otimização e utilização do sistema.

4.25.3. Além disso, a CONTRATADA deve garantir a **segurança dos dados**, assegurando que todas as informações sejam armazenadas na nuvem, protegidas contra invasões, transferências indevidas e crimes cibernéticos.

4.26. Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.26.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Item	Descrição: Contratação de Licença para utilização de software OrçaFascio	CATMAT/ CATSER	Unidade de medida: Licença:	Quantidade de licenças	Meses
01	Módulo Orçamento	27502	4 (quatro) licenças para 20 usuários	04	60
02	Bases Adicionais			04	

4.27. Os itens contratados serão de uso imediato após a assinatura do contrato e abertura da OS.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante (PO) product owner do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

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

5.1.7. 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 da CONTRATADA

- 5.2.1.** indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2.** atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3.** reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.4.** propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.** manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6.** quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7.** quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8.** ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9.** fazer a transição contratual, quando for o caso, 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 dos serviços, quando for o caso;
- 5.2.10** Ceder, quando solicitado pela CONTRATANTE, os dados em formato acordado pela CONTRATANTE.

6. Modelo de execução do contrato

- 6.1. Rotinas de Execução** (alinhado à IN 94/2022, especialmente aos Artigos 33 (fiscalização) e 40 (garantias), e integra a ferramenta do MAPA - REDMINE para rastreabilidade).

6.2. Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.3.** O fiscal requisitante abrirá a demanda na ferramenta REDMINE e encaminhará ao gestor do contrato para autorização.

- 6.4..** Gestor do Contrato: Autoriza a execução do serviço.

6.5. O Fiscal Técnico do contrato emitirá a **Ordem de Serviço (OS)** no sistema **REDMINE** após autorização do **Gestor do Contrato**.

6.6. A OS conterá, minimamente:

6.6.1. Descrição do serviço/licenças a serem entregues;

6.6.2. Quantidade de licenças;

6.6.3. Data de início;

6.6.4. Data de entrega;

6.6.5. Valor da OS.

6.7. Condições, forma, rotina e acompanhamento da execução

6.8. Forma de Execução e Acompanhamento

6.9. A execução será acompanhada por meio de registros no **REDMINE**, onde conterá o registro de execução do serviço.

6.10. Prazo de Entrega

6.11. As licenças deverão ser disponibilizadas em até **05 (cinco) dias corridos** após a emissão da OS.

6.12. A entrega da ordem de serviço será realizada pelo prestador de serviço no **REDMINE**, acompanhada do relatório de entregas.

6.13. Local e Horário

6.14. Entrega virtual: Licenças disponibilizadas no ambiente web da **CONTRATADA**, com credenciais enviadas por e-mail oficial.

6.15. Suporte técnico: Prestado remotamente, em horário comercial (8h às 18h, de segunda a sexta), via chat ou chamados.

6.16. Validação/ aceite

6.17. O Fiscal Técnico emitirá o termo de recebimento provisório (TRP) em até 15 dias corridos.

6.18. O fiscal Requisitante emitirá o termo de recebimento definitivo (TRD) em até 15 dias corridos.

6.19. Eventuais não conformidades serão registradas no **REDMINE** para correção em até 24 horas.

6.20. Finalização

6.21. O fiscal técnico emitirá o relatório de fiscalização no **SEI**, mensal, e encaminhará ao Gestor do Contrato.

6.22. O Gestor do contrato autoriza a emissão da OS à **CONTRATADA** e a mesma anexará a nota fiscal no **REDMINE**.

6.23. Após a emissão da OS, o Gestor emitirá no **SEI** o Ateste de nota fiscal para o encaminhamento do processo de pagamento.

6.24. Garantia e Suporte

6.25. Garantia: Vigente durante todo o contrato (60 meses), incluindo:

6.25.1. Atualizações mensais das bases, tais como: SINAPI, SICRO.

6.26. Correções de bugs e suporte técnico remoto.

6.27. SLA: Os prazos estão descritos na tabela abaixo:

Etapa	Responsável	Prazo
Redefinição de senha de acesso de usuários	Contratada	Até 24h após a abertura de chamado.
Envio de credencial de acesso em caso de substituição de usuário	Contratada	Até 24h após a abertura do chamado.
Resposta a chamados críticos	Contratada	Até 24h após a abertura do chamado
Prazo de ativação da licença	Contratada	Até 24h após a abertura da OS
Inicio da execução do objeto	Contratada/contratante	Após a assinatura do contrato e a reunião inicial.

6.28. Materiais a serem disponibilizados

6.28.1 Não se aplica, devido o objeto do contrato.

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

6.29. Formas de transferência de conhecimento

6.29.1. Não será necessária transferência de conhecimento funcional, devido às características do objeto. Entretanto, deverá ser disponibilizada a base de dados pela CONTRATADA, quando solicitada pela CONTRATANTE.

6.30. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.31. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.31.1. Como o objeto trata apenas de fornecimento de licença de software, não há que se falar em volume de bens demandados.

6.32. Mecanismos formais de comunicação

6.33. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, as seguintes ações:

6.33.1. Reunião: apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas;

6.33.2. Ofícios e e-mails: estabelecer um canal de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para tratamento de assuntos gerais e interesse recíproco;

6.33.3. Sistema/contato de abertura de chamados: comunicação formal de ocorrência visando a correção de problemas detectados;

6.33.4. Observação: toda a comunicação entre a Administração Pública e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

6.34 Formas de Pagamento

6.35. Após o Ateste da nota fiscal realizado pelo Gestor do Contrato será encaminhado ao processo de pagamento ao fiscal administrativo e o posterior encaminhamento ao setor financeiro.

6.36 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.37. 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.

6.38. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **ANEXO I** deste termo de referência.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. Execução

7.1.1 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.

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de execução serão prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.3. 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.

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

Reunião Inicial:

7.1.5. Deverá ser realizada uma reunião inicial com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.1.6. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e os Fiscais do contrato, membro(s) da equipe técnica da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA. A reunião realizar-se-á de forma virtual em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

7.1.7. Em caso de desastres e graves incidentes que impactem negativamente os serviços de TI, a solução deve permitir o retorno dos serviços de forma célere, minimizando desta forma o impacto na prestação dos serviços da Agência. Na contagem dos prazos estabelecidos neste documento, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

7.2 Preposto

7.2.1 Não se aplica visto que a contratação se trata de uma licença de software.

7.2.2 Fiscalização

7.2.3. 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.

7.3. Fiscalização Técnica

7.3.1. 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);

7.3.2. O fiscal técnico 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);

7.3.3. Identificada qualquer inexatidão 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);

7.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

7.3.5. 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).

7.3.6. 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).

7.4. Fiscalização Administrativa

7.4.1. 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, acompanhá 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).

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

7.5. Gestor do Contrato

7.5.1. 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).

7.5.2. 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 obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.5.3. 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).

7.5.4. 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).

7.5.5. 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).

7.5.6. 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).

7.5.7 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. Do reajuste

8.1. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1.1. Será adotado como índice de reajuste do contrato o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI)**, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), conforme disposto no **Art. 57, §1º, da Lei nº 14.133/2021** e na **Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022**.

8.2. Periodicidade do Reajuste

8.2.1. O reajuste será aplicado **anualmente**, a partir da data de assinatura do contrato, observando-se as seguintes condições:

8.2.1.1. Base de cálculo: Valor original contratado ou o valor já reajustado no período anterior;

8.2.1.2. Data de referência: Último índice publicado pela FGV anterior à data do reajuste.

8.3. Procedimento para Aplicação do Reajuste

8.3.1. A CONTRATADA deverá encaminhar, com **antecedência mínima de 30 dias** da data prevista para o reajuste, solicitação formal ao Gestor do Contrato, acompanhada do:

8.3.2. Índice ICTI oficial publicado pela FGV;

8.3.3. Cálculo do novo valor, conforme fórmula:

8.3.4. Valor Reajustado = Valor Contratual ou Último Valor Reajustado × (ICTI atual / ICTI da data-base).

8.4. Limites e Condições

8.4.1. O reajuste **não se aplica** a eventuais aditivos por ampliação de escopo ou quantitativo, os quais deverão observar seus próprios critérios de atualização.

8.4.2. Caso o ICTI apresente variação negativa, **não haverá redução do valor contratado**, conforme **Art. 57, §2º, da Lei nº 14.133/2021**.

8.4.3. Em caso de **inexistência de publicação do ICTI**, o reajuste será suspenso até nova divulgação, sem direito a reposição retroativa.

8.5. Disposições Finais

Qualquer divergência na aplicação do reajuste será resolvida com base na **legislação vigente**, especialmente na **Lei nº 14.133/2021** e na **IN SGD/ME nº 94/2022**, garantindo-se sempre o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8.6 Do Recebimento

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).

8.6.1 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.

8.7. 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).

8.8. 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)

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

8.10. 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.

8.10.1. 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;

8.11. 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.

8.12. 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)

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

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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:

8.16.1. 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).

8.16.2. 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;

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

8.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. 8.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. 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.

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

8.19. 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.

8.20 Procedimentos de Teste e Inspeção

Não se aplica, devido o objeto da contratação.

8.21 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.22 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 o contratado:

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

8.24. 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

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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:

8.27.1. o prazo de validade;

8.27.2. a data da emissão;

8.27.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.27.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.27.5. o valor a pagar; e

8.27.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

8.28. 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;

8.29. 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.

8.30. 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)

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. 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.

8.34. 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

8.35. 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.

Formas de Pagamento

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

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

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

8.39. 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

8.40. Não se aplica, devido o valor da contratação ser muito baixo.

9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1. Forma de seleção e critério do fornecedor e regime de execução

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

"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 comercial exclusivos";

9.1.2. De acordo com os estudos preliminares, a ferramenta "Orçafascio" é a única que atende plenamente à necessidade da administração em relação aos requisitos de negócio, definidos no título 8 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação de TI não havendo, no caso, possibilidade de competição entre diferentes soluções.

9.1.3. Assim, a inexigibilidade de licitação inscrita nos artigos supramencionados tem cabimento nas hipóteses em que se verifica a impossibilidade de se definir critérios objetivos de cotejo da solução mais vantajosa para a satisfação do interesse público, em razão da exclusividade do objeto. Em outras palavras, a inviabilidade de competição é causada pela exclusividade. Sendo inviável a competição, portanto, é dever da Administração Pública contratar diretamente aquele que detenha a exclusividade de fornecimento do objeto.

9.2. Da Aplicação da Margem de Preferência:

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

9.3 Exigências de habilitação

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

9.4 Habilitação jurídica

9.4.1 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;

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

9.4.3 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>;

9.4.4 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;

9.4.5 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.4.7 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

9.4.8 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.

9.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.5.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal /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.

9.5.9 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.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 39.960,00

10.1. Valor (R\$): 39.960,00

10.2. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.960,00 (trinta e nove mil e novecentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 do presente instrumento.*

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:

11.2.1. Gestão/Unidade: **00001/130005**;

11.2.2. Fonte de Recursos: **1000000000**;

11.2.3. Programa de Trabalho: **169076**;

11.2.4. Elemento de Despesa: **339040.06**;

11.2.5. Plano Interno: **PROGESTÃO**.

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

11.4. Cronograma Físico-Financeiro

--	--	--

Evento	Prazo estimado	Valor Global
Evento 1	<i>Pagamento em parcela única com previsão até agosto/2025.</i>	R\$ 39.960,00

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](#).

Despacho: Integrante administrativo (Portaria CGAQ/MAPA nº 58, de 19 de maio de 2025)

JULLIANY SANTOS BARBOSA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/06/2025 às 14:53:54.

Despacho: Integrante requisitante (Portaria CGAQ/MAPA nº 58, de 19 de maio de 2025)

HADASSA CELANI MEIRELLES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/06/2025 às 15:01:39.

Despacho: Integrante técnico (Portaria CGAQ/MAPA nº 58, de 19 de maio de 2025)

SERGIO SILVA DOS SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/06/2025 às 15:01:39.

Despacho: Integrante técnico (Portaria CGAQ/MAPA nº 58, de 19 de maio de 2025)

LILIANE PEREIRA DOS SANTOS

Agente de contratação

*Assinou eletronicamente em 24/06/2025 às 15:06:31.*

Despacho: Autoridade Máxima Competente.

CAMILO MUSSI

Autoridade competente

*Assinou eletronicamente em 24/06/2025 às 15:23:37.*

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO (1).pdf (111.26 KB)