



**EDITAL**

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022**

PROCESSO Nº 21000.045402/2021-46

Torna-se público que a **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (Coordenação-Geral de Aquisições)**, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, Sala 207-B, Brasília-DF, CEP 70043-900, realizará licitação, para registro de preços na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12 de maio de 2022

Horário: 09h00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

**Critério de Julgamento:** menor preço global do grupo.

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de subscrição de solução de Tecnologia da Informação tipo NOCODE para geração e publicação de formulários eletrônicos, geração de fluxo de trabalho e estruturação de dados, com funcionalidade de integração ao sistema Sistema Eletrônico de Informações - SEI, pelo período de 12 (doze) meses e serviços de personalização, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens e serviços produzidos no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que a solução é fornecida por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

4.5.9. que cumpre os requisitos do Decreto nº 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.5.9.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor total global do grupo;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento da solução, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento do quanto demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer a solução nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total global do grupo.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensão e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 7.25.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 7.25.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- 7.25.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 7.25.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 7.25.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 7.25.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 7.25.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 7.26. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou serviços, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.27.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.27.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Proposta de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Proposta de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se a Proposta de Preços readequada com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Proposta de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condições Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

#### 9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. **Atendimento aos critérios estabelecidos no item 19.6 e seus subitens, bem como no item 19.7 e seus subitens, todos do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**

9.11.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### 10. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a proposta de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. **DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O prazo de vigência da contratação é o previsto no instrumento contratual.

16.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. **DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

18.1. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço/níveis de qualidade definidos, estão previstos no Termo de Referência.

19. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações (deveres e responsabilidades) da Contratante e da Contratada e do órgão gerenciadores da ata de registro de preços são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. **DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não manter a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## 23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@agro.gov.br](mailto:licitacao@agro.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, Sala 207-B, Brasília-DF.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.gov.br/compras**, e também poderá ser lido e/ou obtido na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, Sala 207-B, Brasília-DF, CEP 70043-900, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1. Anexo I do Edital – Termo de Referência;

24.12.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Modelo de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

24.12.1.2. Anexo II do Termo de Referência – Modelo de Termo de Recebimento Provisório;

24.12.1.3. Anexo III do Termo de Referência – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;

24.12.1.4. Anexo IV do Termo de Referência – Modelo de Proposta de Preços;

24.12.1.5. Anexo V do Termo de Referência – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

24.12.1.6. Anexo VI do Termo de Referência – Termo de Ciência

24.12.2. Anexo II do Edital – Minuta da Ata de Registro de Preços;

24.12.3. Anexo III do Edital – Minuta de Termo de Contrato

Brasília, 26 de abril de 2022.

**LUCAS BEZERRA CAMPOS**

Chefe da Divisão de Licitações substituto



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS BEZERRA CAMPOS, Chefe de Divisão - Substituto (a)**, em 26/04/2022, às 12:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **20805103** e o código CRC **89A87478**.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

# **Anexo I do Edital**

## **Termo de Referência**



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

**TI - TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº 21000.045402/2021-46

**SUBSCRIÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TIPO NOCODE PARA GERAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS, GERAÇÃO DE FLUXO DE TRABALHO E ESTRUTURAÇÃO DE DADOS, COM FUNCIONALIDADE DE INTEGRAÇÃO AO SISTEMA SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI**

**Histórico de Revisões**

Data	Versão	Descrição	Autor
25/10/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Bruno Luiz Hahn Barreto dos Santos Carla Cristiane de Abreu Oliveira
10/11/2021	2.0	Revisão de acordo com a Lista de Verificação SEED-CGAQ	Bruno Luiz Hahn Barreto dos Santos Carla Cristiane de Abreu Oliveira
22/12/2021	3.0	Revisão do documento após análise jurídica.	Bruno Luiz Hahn Barreto dos Santos Carla Cristiane de Abreu Oliveira
11/01/2022	4.0	Revisão e ajustes no documento após abertura da IRP.	Renata Lyra Revoredo de Oliveira
03/02/2022	5.0	Revisão e ajustes após manifestação da IRP.	Bruno Luiz Hahn Barreto dos Santos

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de Preços para a contratação de subscrição de solução de Tecnologia da Informação tipo NOCODE para geração e publicação de formulários eletrônicos, geração de fluxo de trabalho e estruturação de dados, com funcionalidade de integração ao sistema Sistema Eletrônico de Informações - SEI, pelo período de 12 (doze) meses e serviços de personalização, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. Bens e serviços que compõem a solução:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Métrica ou Unidade	Quant. Total MAPA	Quant. Fundação Nacional do Índio-Funai	Quant. Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Ibram
1	Subscrição de solução de software tipo NOCODE para geração e publicação de formulários eletrônicos e geração de fluxo de trabalho integrados ao SEI para servidor de produção e homologação, contemplando direito de uso permanente com o suporte técnico e as atualizações pelo período da subscrição, conforme especificações do termo de referência.	27502	Unidade	01	01	01
2	Serviços de personalização, integração, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento, conforme especificações do Termo de referência.	27332/27081	Hora de Serviços Técnicos (HST)	2300	2300	10.000

2.2. Entende-se por "suporte e atualização de versão" o serviço a ser prestado pelo fabricante pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de disponibilização da subscrição, compreendendo o atendimento remoto (web ou telefone) para chamados de suporte técnico, que podem ser abertos 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana (8x5), assim como a atualização de versão e disponibilização de patches corretivos, conforme especificações do termo de referência.

2.2.1. As características e especificações detalhadas dos itens, objeto do edital, constam neste Termo de Referência e em seus seguintes anexos:

2.2.1.1. Anexo 01 – Modelo da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens

2.2.1.2. Anexo 02 – Modelo de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo

2.2.1.3. Anexo 03 – Modelo de Proposta de Preço

2.2.1.4. Anexo 04 – Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

2.2.1.5. Anexo 05 – Termo de Ciência

2.2.2. Deverão ser informados na proposta comercial todos os componentes da subscrição que compõem a solução ofertada, com o respectivo quantitativo e custo.

2.2.3. De acordo com o quantitativo descrito no Termo de Referência, a subscrição deve contemplar dois ambientes, com diferentes fins, sendo elas:

2.2.3.1. Servidor de homologação – que tem como objetivo simular o comportamento da solução, minimizando a chance de imprevistos, perda de dados e instabilidades.

2.2.3.2. Neste ambiente o gestor apenas verifica se o que foi executado atende ao solicitado, antes de virar uma realidade para os usuários e ser instalado no ambiente de produção. O servidor de homologação é utilizado apenas para testes técnicos.

2.2.3.3. Servidor de produção – que tem como objetivo suportar o ambiente real do sistema ou aplicação. É neste ambiente que os usuários finais acessarão a solução.

2.2.4. Para que seja construído um ambiente de trabalho adequado, é necessário atender a quantidade de subscrições contemplando ambientes de homologação e de produção, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

2.2.5. A solução disponibilizada será instalada em computadores da CONTRATANTE.

2.2.6. Cada subscrição por servidor é para uma quantidade ilimitada de usuários para o uso da solução.

2.2.7. Pertencerá à Contratante todos os direitos legais sobre as informações que vier a produzir utilizando a solução contratada.

2.2.8. Deverá ser permitido efetuar cópias da solução contratada para efeitos de backup (cópia de segurança).

2.2.9. As atividades de instalação e configuração da solução, se demandadas para a CONTRATADA, serão executadas no escopo do item 2 (dois).

2.2.10. A contratação será efetuada em 1 (um) único grupo, onde todos os itens serão obrigatoriamente executados pela mesma CONTRATADA.

### 2.3. Do órgão gerenciador e órgãos participantes

2.3.1. O órgão gerenciador será a Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira do Mapa.

2.3.2. Serão participantes os 2 (dois) Órgãos/UASGS a seguir informadas:

UF	Órgão da UASG interessada	UASG interessada
DF	30202 – FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO	194035 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO - FUNAI
DF	97400 – DISTRITO FEDERAL	926339 - INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL

2.3.3. A distribuição da demanda por UASG será conforme informado no item 2.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO DE TIC deste documento.

### 2.4. Local e Horário de Entrega/Execução

2.4.1. A execução dos serviços e a entrega do objeto contratado deverão ser:

- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa): Zona Cívico-Administrativa Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Bloco D, Anexo Ala B, Brasília - DF, CEP: 70043-900. Telefone: (61) 3218 - 2208.
- FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO/ DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO – FUNAI: SCS, Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, Brasília/DF, CEP: 70.308-200. Telefone: (61) 3247-7021 e 7022. E-mail: cggeo@funai.gov.br.
- INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL: SEPN 511, Edifício Bittar, IV, 1º Andar, Brasília/DF.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, é o sistema de comunicação oficial do Governo do Distrito Federal.

3.1.2. O SEI, desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa. A solução é cedida gratuitamente para instituições públicas e permite transferir a gestão de documentos e de processos eletrônicos administrativos para um mesmo ambiente virtual.

3.1.3. Trata-se de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte analógico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.

3.1.4. O SEI foi escolhido como a solução de processo eletrônico no âmbito do Processo Eletrônico Nacional (PEN), sendo uma iniciativa conjunta de órgãos e entidades de diversas esferas da administração pública, com o intuito de construir uma infraestrutura pública de processos e documentos administrativos eletrônicos.

3.1.5. Atualmente é utilizado o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para trâmite de diversos processos no órgão. Contudo, apesar de suas amplas vantagens e benefícios, esse sistema não permite, de forma prática e efetiva, trabalhar com formulários estruturados, com entradas extensas ou com muitas validações integradas a um banco de dados, assim como, controlar o fluxo de execução de determinados tipos de processos, a fim de obedecerem a uma sequência de passos pré-determinados e fixos, necessários para atender a regulamentação. Para alguns processos mais simples, essas limitações não são problemáticas, contudo, para uma grande gama de processos e requerimentos, com formulários complexos ou obrigatoriedade de seguirem passos determinados pela legislação e normas internas, o Sistema SEI, sozinho, não atende a necessidade do Mapa.

3.1.6. Com a implantação do SEI no Mapa surgiram os pedidos de atualização do sistemas assim como integrações com SEI, entretanto, o atendimento da demanda não estão ocorrendo na velocidade esperada, uma vez que o órgão possui equipe de desenvolvimento é extremamente reduzida.

3.1.7. Dessa forma, foram pesquisadas soluções de mercado que atendam as demandas de integração e com SEI, possibilitando a geração formulários específicos de acordo com a necessidade do serviço, assim como ofertar suporte de uso, atendendo às necessidades do Mapa.

3.1.8. A sistemática atualmente utilizada, baseada em formulários estáticos apresentados por meio de arquivos PDF, é bastante ineficaz, pois, ao não parametrizar os dados, dificulta muito o tratamento destes dados de maneira estruturada, implicando em grande retrabalho para a manutenção das bases cadastrais de entidades credenciadas do órgão.

3.1.9. Devido a relevância dos serviços prestados pelo Mapa e pela necessidade da melhoria na gestão e execução dos processos de trabalho, é fundamental contar com uma solução de tecnologia da informação que permita dar agilidade à sociedade na formalização de seu pedido e nas interações necessárias, assim como otimizar a sua força de trabalho, buscando sempre implantar um modelo de excelência em gestão pública, orientada aos resultados e com estrutura de gestão por processos.

3.1.10. A busca contínua pelo aumento da eficiência, qualidade e comodidade dos serviços prestados é uma preocupação constante de instituições conscientes de sua responsabilidade em reduzir o custo e prazo dos serviços de TI. Neste intuito, o uso da tecnologia é o maior aliado para que esses objetivos sejam atingidos, de forma a permitir a automatização de processos e redução do dispêndio com ambientes físicos, e como consequência, gerando economia para as organizações e para seus usuários e público-alvo.

3.1.11. Um dos grandes problemas enfrentados pelas áreas de tecnologia da informação no serviço público é atender uma grande quantidade de demandas e necessidades das áreas fins e consequentemente da sociedade. Normalmente, a automatização de processos de requerimento são projetos que demandam muito tempo, devido aos altos níveis de complexidade das soluções, assim como de alinhamento e entendimento entre usuários e técnicos de TI, além da dinamicidade das regras de negócio e leis que regulam estes processos.

3.1.12. Para minimizar os riscos destes projetos, as áreas de TI estão sempre em busca de novas soluções que possam acelerar a automatização dos processos de requerimento, atendendo assim as necessidades de todos.

#### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

O projeto em questão está em conformidade e encontra apoio no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC no qual é possível identificar a necessidade do negócio e os objetivos estratégicos:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2020 - 2031	
ID	Objetivos Estratégicos
TI03	Transformar e inovar digitalmente os processos de trabalho e os serviços ofertados pelo MAPA

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021 - 2031			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A14M2N1	Implementar melhorias no sistemas	M2	Implantar 19 novas soluções tecnológicas de gerenciamento e controles das atividades de suporte

**ALINHAMENTO AO PAC 2021**

Item	Descrição
247	Serviço de licença pelo uso de software

**3.3. Estimativa da demanda**

Id	Descrição do Bem ou Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
1	Subscrição de solução de software tipo NOCODE para geração e publicação de formulários eletrônicos e geração de fluxo de trabalho integrados ao SEI! para servidor de produção e homologação, contemplando direito de uso permanente com o suporte técnico e as atualizações pelo período da subscrição, conforme especificações do termo de referência.	Unidade	1
2	Serviços de personalização, integração, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento, conforme especificações do termo de referência.	Hora de Serviços Técnicos (HST)	2.300

3.3.1. A subscrição da solução deve oferecer o direito de quantidade ilimitada para geração de formulários e fluxo de trabalho, direito de uso permanente das automações construídas em produção e manutenção dessas. Dessa forma, é mitigada a possibilidade de limitação da ferramenta e a possibilidade de indisponibilidade de serviços devido dependência contratual da plataforma.

3.3.2. Com relação aos serviços especializados, estima-se inicialmente um total de 2.300 (duas mil e trezentas) HSTs, baseado no escopo definido neste termo de referência.

3.3.3. A estimativa de HSTs foi realizada aplicando-se as regras e definições especificadas no “Catálogo de Serviços” e no escopo estimado para o projeto.

**3.4. Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP**

3.4.1. O Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013 e alterações, foi instituído pelo art. 15 da Lei federal n.º 8.666/93, que dispõe sobre normas gerais de Licitação e Contratação na esfera pública e preconiza:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos Órgãos e entidades da Administração Pública.

3.4.2. Assim, o artigo 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o SRP, estabelece as hipóteses em que a Administração Pública Federal pode utilizar o SRP:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.4.3. Esta contratação enquadra-se como registro de preços no inciso III do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, pois o inciso III consigna a possibilidade de mais de um órgão ou entidade aproveitar a Ata de Registro de Preços de outro órgão, portanto, pode beneficiar outros órgão da Administração Pública.

3.4.4. Ademais, a adoção do SRP é justificada pela flexibilidade que o registro de preços confere ao atendimento da demanda prevista e a efetivamente realizada ao longo do contrato, visto que a evolução da tecnologia, dos sistemas e dos equipamentos também podem afetar as quantidades estimadas.

**3.5. Parcelamento da Solução de TIC**

3.5.1. A aquisição da referida solução em lotes diferentes e conseqüentemente, através de empresas diferentes traria enorme risco ao projeto, pois trata-se de vários serviços conjugados em um só e constituem apenas uma solução de TI. A integração de informações obtidas por empresas diferentes traria não apenas maior complexidade, como maiores custos de integração e riscos de não execução adequada.

3.5.2. Por entender não ser razoável a contratação por item, o que imporia a CONTRATANTE a gestão de diversos fornecedores durante a implantação da solução, a contratação se dará por lote global, tendo em vista que os itens são interdependentes, ou seja, a não contratação de um deles inviabiliza a contratação dos demais.

3.5.3. A licitação por item poderia causar prejuízo para o conjunto da licitação (questões técnicas) ou para a economia de escala (questões econômicas), e tornaria inviável e prejudicial o bom desempenho da solução, por se tratar de serviços complementares. Por outro lado, a contratação desses serviços em lote deverá gerar benefícios como a redução do valor final do contrato. Além disso, esse modelo elimina o problema de ter de gerenciar múltiplos fornecedores em um mesmo lote.

3.5.4. Conforme Acórdão 861/2013-Plenário - É lícito os agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si. Além disso, a solução de TI, objeto da contratação em tela, possui natural indivisibilidade, o que também inviabiliza a contratação de seus serviços por item de forma separada.

3.5.5. Segundo o acórdão 5260/2011 – TCU – 1ª câmara, de 06/07/2011, “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”. O lote proposto nesse documento agrupa solução e serviços de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, bem como de aplicabilidade em busca de uma única solução, sem causar qualquer prejuízo à ampla competitividade.

3.5.6. Assim sendo, caso a licitação fosse fracionada, cada licitante poderia entregar um nível mínimo de serviço diferente de acordo com a forma de trabalho, podendo incorrer em entrega de diferentes resultados.

3.5.7. Nesse sentido, a opção do CONTRATANTE, em respeito à legislação vigente e na busca pela economicidade, optar por garantir a padronização dos serviços a partir da contratação de um único prestador para realizar os serviços do sistema de informação, associado aos serviços de manutenção, atualização de versão, suporte técnico e serviços técnicos especializados.

3.5.8. Ademais a opção pela aquisição conjunta, e não fracionada, dos serviços, não constitui qualquer afronta aos termos do art. 23, § 1º, da Lei 8.666/93 ou da Súmula 247 do TCU. Veja-se o que diz a lei:

“Art. 23. (...)

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.”

3.5.9. Por sua vez, a Súmula 247 do TCU diz o seguinte:

“Súmula nº 247: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

3.5.10. Tanto a disciplina legal, quanto a Súmula do TCU, indicam que a viabilidade técnica do fracionamento deve ser analisada para fins de determinar a possibilidade de licitações distintas (ou lotes distintos na mesma licitação) do objeto que se pretende adquirir. No caso em comento, o objeto licitado envolve tratamento técnico, que demanda que o fornecedor dos serviços tenha conhecimento sobre toda a solução existente. Partir as contratações, deixando a possibilidade de empresas diferentes prestarem os serviços, é um risco enorme para a Administração Pública, pois deixará aberta a oportunidade para problemas de integração e de administração da solução contratada.

3.5.11. Além dos óbvios ganhos em termos de redução de complexidade administrativa e de gestão (já que uma empresa será responsável por fornecer todos os serviços de manutenção e suporte, terá responsabilidades pelos softwares e assim por diante), a execução por uma única empresa irá baratear os custos, já que com uma solução poderá executar os serviços, com a mesma equipe.

**3.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.6.1. Facilidade para testar novas ideias: Com uma plataforma NOCODE, mesmo quem não conhece programação é capaz de desenvolver um aplicativo. A grande vantagem aqui é que, quando for preciso experimentar uma nova ideia, fica mais fácil criar uma prova de conceito simples. Dessa forma, é seguro dizer que o NOCODE favorece a inovação, permitindo que praticamente qualquer um desenvolva a sua ideia de software.

3.6.2. Flexibilidade para criar produtos adaptáveis: a plataforma NOCODE permite, de forma simples, customizar e adaptar um processo de requerimento de acordo com as necessidades do cliente final. Diferente do modelo tradicional, em que a criação e alteração de um requerimento é algo que pode levar um longo tempo, a adaptação do produto feito em NOCODE é mais rápida, pois é possível incrementar o requerimento com estruturas e elementos que já estão “prontos”.

3.6.3. Menor demanda de mão de obra especializada: o déficit de mão de obra qualificada em TI é cada vez maior. O mercado é competitivo e é difícil encontrar bons profissionais. Essa dificuldade em encontrar os profissionais certos pode ser sanada com a utilização de uma plataforma NOCODE, uma vez que demanda ao criador pouco conhecimento técnico para operar tais ferramentas.

3.6.4. Custo Total de Propriedade do software é menor: usando software NOCODE a redução no Custo Total de Propriedade do software é significativa. Contratar desenvolvedores, estabelecer uma infraestrutura e investir na manutenção do código são atividades que podem sair muito caras para um órgão. Com uma plataforma NOCODE, os gastos para a construção de soluções são significativamente menores. É possível buscar por produtos prontos no mercado que podem ser implantados em pouco tempo e, ainda assim, serem utilizados formalmente pelo órgão.

3.6.5. Autonomia para times fora da TI: a facilidade de uso do NOCODE permite que mesmo quem não tem formação técnica crie aplicações simples e teste novas ideias. Essa descentralização do desenvolvimento de software ajuda as equipes de TI dos órgãos: ao invés de afunilar todas as demandas de todos os setores em uma mesma equipe de TI, é possível que cada área crie sua própria aplicação.

3.6.6. Maior estabilidade e consistência dos fluxos de processos, mediante uma solução padronizada e centralizada.

3.6.7. Documentação do fluxo sempre disponível e atual, permitindo ao usuário final consultar as regras de fluxo sem precisar de intervenção de um técnico de TI.

3.6.8. Maior agilidade na evolução dos fluxos, mediante a padronização e simplificação na automatização de fluxos de requerimento.

3.6.9. Padronizar a automatização dos processos de requerimento, levando a redução de erros, agilizando entregas e manutenções e reduzindo o risco de descontinuidade futura do conhecimento negocial captado na solução.

3.6.10. Automatizar processos com integrações entre bases de dados, sistemas legados e o SEI, mantendo a interoperabilidade do órgão.

3.6.11. Entrada de dados estruturados nos processos, através de formulários com inteligências negociais, integrações com serviços e base de dados, facilitando posteriormente o consumo dessas informações para diversos fins, como relatórios, dados estratégicos, dentre outros.

3.6.12. Aumentar o volume e tempo de automações de novos requerimentos eletrônicos mediante a configuração desses em interface Web, dispensando a programação manual (muito mais custosa, arriscada e intensiva em tempo).

#### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

#### 5. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 5.1. Requisitos de Negócio

5.1.1. A aquisição de uma solução de tecnologia da informação tipo NOCODE que proporcione a geração e publicação de formulários eletrônicos, geração de fluxo de trabalho e estruturação de dados, permitindo a criação de processos bem definidos e estruturados, a gestão do trâmite dos documentos relacionados aos processos, a classificação das informações, os procedimentos previstos em lei, inclusive já integrados ao Sistema SEI, permitirá maior produtividade, controle e agilidade, trazendo redução do tempo necessário para atendimento às solicitações e aprimoramento da entrega de resultados aos servidores e aos cidadãos.

5.1.2. A solução a ser contratada deverá permitir:

5.1.2.1. Automatizar os processos internos e externos, permitindo a digitalização imediata de serviços, executando os trabalhos com maior clareza e eficiência e assim, dando celeridade e produtividade ao mesmo;

5.1.2.2. Melhorar nos processos de análise, aprovação e registro de novas aquisições;

5.1.2.3. Manter a integridade com o SEI e, quando pertinente, a transparência de dados em todos os processos de requerimentos automatizados;

5.1.2.4. Padronizar a automatização de processos de requerimento;

5.1.2.5. Melhorar a gestão dos processos mediante uma visão integrada do andamento geral dos serviços;

5.1.2.6. Agilizar a formalização de requerimentos feitos pela sociedade e com segurança e disponibilizar serviços com qualidade;

5.1.2.7. Aumentar o volume de resposta e reduzir o tempo de resposta mediante a automação a fim de compensar a falta de recursos humanos enfrentada pelo órgão.

5.1.2.8. Fortalecer o órgão por meio do aprimoramento e incorporação de novas ferramentas tecnológicas e novos processos de trabalho que fortaleçam e agilizem a coleta, análise, investigação e monitoramento.

##### 5.2. Requisitos de Capacitação

5.2.1. A capacitação de usuários finais e técnicos está prevista no “Catálogo de Serviços”, e serão demandados conforme necessidade identificada pelo órgão.

5.2.2. Se identificada a necessidade, uma ordem de serviço será emitida delimitando o tamanho do treinamento, escopo e participantes.

5.2.3. As capacitações serão realizadas nas dependências do órgão ou remotas, conforme conveniência do órgão, sempre na modalidade hands-on, onde os participantes aprendem utilizando a solução.

5.2.4. Para as capacitações prevista no “Catálogo de Serviços”, o material didático da capacitação será disponibilizado sob demanda e a critério do órgão. Caso demandando, poderá ser entregue em formato de vídeo editado.

5.2.5. O treinamento deverá ser compatível com ambiente tecnológico fornecido pelo órgão, sendo este: servidor de treinamento e estações de trabalho Windows ou Linux com acesso à internet e à intranet.

##### 5.3. Requisitos Legais

5.3.1. A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos legais estabelecidos em CONTRATO, bem como os requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência e seus respectivos anexos;

5.3.2. Lei 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

5.3.3. Lei 9.854/1999 – Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, que regula o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

5.3.4. Lei 10.520/2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

5.3.5. Lei nº 8.078/1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

5.3.6. Lei Complementar 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

5.3.7. Decreto 7.174/2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

5.3.8. Decreto 8.538/2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

5.3.9. Decreto 9.046/2017 – Dispõe sobre as condições para a contratação plurianual de obras, bens e serviços, no âmbito do Poder Executivo federal;

5.3.10. Decreto 9.412/2018 – Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993;

5.3.11. Portaria/MPDG Nº 20, de 14/6/2016 – Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

5.3.12. Lei nº 13.709/2018 - Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

5.3.13. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

5.3.14. Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

5.3.15. Instrução Normativa nº 01 de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, alterada pela Instrução Normativa nº 202, de 18 de setembro de 2019 e Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021;

5.3.16. Instrução Normativa nº 31, 23 de março de 2021, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

5.3.17. Instrução Normativa nº 73, DE 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.3.18. Decreto nº 10.024/2019 – Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

5.3.19. Instrução Normativa 05/2021 SGD/ME - Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

5.3.20. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- 5.3.21. Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
- 5.3.22. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter as condições e os critérios técnicos de habilitação, conforme disposição legal;
- 5.3.23. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, vez que seus profissionais e prepostos não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 5.4. **Requisitos de Manutenção e Suporte**
- 5.4.1. São definições para os requisitos de manutenção:
- 5.4.1.1. PRODUTO: Solução contratada nos itens I e II.
- 5.4.1.2. FABRICANTE: Empresa detentora dos direitos autorais do PRODUTO.
- 5.4.1.3. FORNECEDOR: Empresa contratada para atender os serviços de subscrição mencionados nos itens I e II. O FORNECEDOR pode ser o próprio FABRICANTE ou entidades separadas.
- 5.4.2. A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos de suporte técnico e atualizações de versões, onde está incluso no escopo destes itens:
- 5.4.2.1. Suporte técnico especializado, atendendo a resoluções de problemas técnicos no PRODUTO, apontados pela CONTRATANTE;
- 5.4.2.2. Atualização tecnológica, com fornecimento de novas versões do PRODUTO, contemplando resoluções de problemas técnicos ou inclusões de melhorias e novas funcionalidades implementadas pelo FABRICANTE.
- 5.4.3. O suporte técnico especializado prestado pelo FORNECEDOR será aplicável durante a vigência do contrato.
- 5.4.4. O suporte técnico especializado terá origem em decorrência de qualquer problema detectado na instalação, configuração ou uso do PRODUTO detectado pela equipe técnica da CONTRATANTE no tocante ao pleno funcionamento do PRODUTO.
- 5.4.5. O FORNECEDOR, diretamente ou através do FABRICANTE, será responsável por receber, analisar, diagnosticar e solucionar problemas técnicos (bugs) reproduzíveis em seu ambiente, realizar testes e fornecer versões corrigidas do PRODUTO para a CONTRATANTE.
- 5.4.6. O suporte técnico especializado será executado de forma remota, isto é, nas instalações do FORNECEDOR ou do FABRICANTE;
- 5.4.7. Sobre os níveis de suporte à incidentes, o Suporte Nível 1 inclui as seguintes responsabilidades e atividades:
- 5.4.7.1. Aceitar um pedido de suporte pela Internet pelos Contatos Designados pela CONTRATANTE para esse fim, de acordo com os prazos definidos no presente Anexo;
- 5.4.7.2. Acusar o recebimento do pedido e apresentar uma resposta inicial ao Contato Designado;
- 5.4.7.3. Isolar e identificar o Incidente, de forma a verificar se o Incidente está dentro dos componentes habituais do PRODUTO (por exemplo, não está relacionado com navegador ou customizações, etc.);
- 5.4.7.4. Coletar arquivos de registro (log), arquivos de configuração e outras informações necessárias para identificar a natureza do Incidente;
- 5.4.7.5. Coletar informações complementares do Incidente/falha, como:
- 5.4.7.6. Tipo de caso (por exemplo, administração, codificação, etc.);
- 5.4.7.7. Nível de severidade (por exemplo, Severidade 1, Severidade 2, Severidade 3);
- 5.4.7.8. Versão do PRODUTO;
- 5.4.7.9. Informações sobre o ambiente operacional;
- 5.4.7.10. Outras informações sobre a versão do software terceiros e informações similares aplicáveis (por exemplo, versão do SEI, versão de browser);
- 5.4.7.11. Encaminhar o Incidente para o Suporte Nível 2 quando não puder ser resolvido no Suporte Nível 1.
- 5.4.8. Sobre os níveis de suporte à incidentes, o Suporte Nível 2 inclui as seguintes responsabilidades e atividades:
- 5.4.8.1. Receber o caso encaminhado do Suporte Nível 1;
- 5.4.8.2. Confirmar, expandir e/ou corrigir a descrição do Incidente;
- 5.4.8.3. Empregar todos os meios no sentido de reproduzir o Incidente em uma base autônoma de acordo com as informações disponíveis;
- 5.4.8.4. Trabalhar com o Contato Designado para obter informações complementares necessárias para se identificar mais claramente o Incidente;
- 5.4.8.5. Identificar o produto, componente ou módulo que deve ser mais provavelmente a fonte do Incidente;
- 5.4.8.6. Encaminhar o Incidente para o Suporte Nível 3 quando não puder ser resolvido no Suporte Nível 2
- 5.4.9. Sobre os níveis de suporte à incidentes, o Suporte Nível 3 inclui as seguintes responsabilidades e atividades:
- 5.4.9.1. Verificar a reprodução do caso pelo Suporte Nível 2 ou solicitar informações complementares necessárias para reproduzir ou diagnosticar o Incidente;
- 5.4.9.2. Identificar alguma solução de contorno (workaround);
- 5.4.9.3. Criar software/classes instrumentados para o diagnóstico/resolução de problemas avançado do Incidente;
- 5.4.9.4. Desenvolver e entregar uma correção ou identificar uma futura versão que contemple a correção
- 5.4.10. Sobre os níveis de severidade dos incidentes, Severidade 1 significa que:
- 5.4.10.1. O sistema de produção está severamente impactado ou completamente parado, ou;
- 5.4.10.2. As operações do sistema ou aplicativos de missão crítica estão inoperantes.
- 5.4.11. Sobre os níveis de severidade dos incidentes, Severidade 2 significa que:
- 5.4.11.1. O sistema está funcionando com as capacidades limitadas; ou
- 5.4.11.2. Está instável com interrupções periódicas; ou
- 5.4.11.3. Os aplicativos de missão crítica, embora não estejam sendo afetados, sofreram interrupções materiais do sistema.
- 5.4.12. Sobre os níveis de severidade dos incidentes, Severidade 3 significa que:
- 5.4.12.1. O sistema está plenamente funcional, embora tenham sido observados erros que não impedem a utilização do sistema.
- 5.4.13. Para solicitar atendimento a incidente, O FORNECEDOR disponibilizará link, próprio ou do FABRICANTE, com acesso a Central de Atendimento Web para a CONTRATANTE, através de disponibilização de usuário e senha para registros dos chamados.
- 5.4.14. A Central de Atendimento Web estará disponível no horário comercial, 8 horas por dia, 5 dias na semana, onde serão abertos números ilimitados de chamados técnicos.
- 5.4.15. A CONTRATANTE poderá designar 2 (dois) representantes, Contatos Designados, para abertura dos chamados on-line na Central de Atendimento Web do FABRICANTE.
- 5.4.16. O FABRICANTE prestará suporte técnico especializado de Níveis 1, 2 e 3 à CONTRATANTE para todos os Níveis de Severidade, de acordo com os termos estabelecidos abaixo.
- 5.4.17. Após a CONTRATANTE ter contactado o FORNECEDOR ou FABRICANTE via Central de Atendimento Web sobre algum Incidente, o FABRICANTE irá prover uma confirmação do recebimento, dentro do período de tempo aplicável abaixo especificado. Salvo referência em contrário, a referência aos dias é de dias úteis.

Nível de Severidade	Horário de Funcionamento	Confirmação de recebimento
1	9h – 18h	4 horas (em horário comercial)
2	9h – 18h	01 dia útil (em horário comercial)

Nível de Severidade	Horário de Funcionamento	Confirmação de recebimento
3	9h – 18h	03 dias úteis (em horário comercial)

5.4.18. A confirmação do recebimento significa que um técnico qualificado do FABRICANTE foi designado para o Incidente, iniciando a resolução.

5.4.19. Na confirmação do recebimento do chamado deverá contemplar o tempo para qual o FABRICANTE responderá ao comunicador do Incidente, com a solução do mesmo.

5.4.20. Todos os incidentes de suporte serão enviados via Central de Atendimento Web.

5.4.21. Os tempos de resolução prescritos acima poderão ser ampliados por acordo mútuo entre a CONTRATADA e a FABRICANTE, a ser analisado caso a caso (por incidente) e formalizado por escrito, através de um Termo de Ampliação do Prazo de Resolução, contemplando o problema ser resolvido, a data de abertura do chamado e a justificativa da ampliação do prazo.

5.4.22. A correção dos erros será fornecida à equipe da CONTRATANTE, a menos que a mesma solicite de outra forma ao FORNECEDOR.

5.4.23. O FABRICANTE deverá incorporar as eventuais correções de erros na próxima atualização do PRODUTO.

5.4.24. Após o fornecimento da resolução pela FABRICANTE, a CONTRATANTE irá finalizar o chamado via Central de Atendimento Web.

5.4.25. A Atualização Tecnológica será o fornecimento de novas versões contemplando manutenções corretivas ou evolutivas do PRODUTO, lançadas durante o período de vigência da subscrição.

5.4.26. A instalação e configuração de novas versões serão realizadas pela CONTRATANTE ou mediante abertura de ordem de serviço segundo o item de serviços. Como uma nova versão do PRODUTO, poderá demandar ajustes nos servidores ativos ou mesmo nas automações já desenvolvidos, a CONTRATANTE testará novas versões do PRODUTO antes de aplicá-las em ambiente de produção.

#### 5.5. Requisitos Temporais

5.5.1. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos previstos e descritos no Termo de Referência e em seus respectivos anexos, respeitando os prazos máximos estabelecidos e zelando pelo cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos conforme estabelecido neste termo de referência.

#### 5.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

5.6.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial as IN SGD/ME nº 01 de 04/04/2019 e IN SGD/ME nº 31 de 23/03/2021 e suas normas complementares, Política de Segurança da Informação e Comunicações e Normas Complementares do GSI/PR, bem como a todos os normativos internos e Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.

5.6.2. A empresa contratada para prestar os serviços deverá credenciar junto ao CONTRATANTE seus profissionais autorizados a operar presencialmente e remotamente nos sítios do CONTRATANTE, e aqueles que terão acesso aos sistemas corporativos.

5.6.3. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de termo apropriado de confidencialidade descrito no “Anexo 05 – Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo”.

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

5.6.5. Os representantes, empregados e colaboradores da CONTRATADA deverão zelar pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

5.6.6. Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE e não poderão ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização do CONTRATANTE.

5.6.7. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares, sendo que quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.

#### 5.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

5.7.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

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

5.7.3. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pelo órgão;

#### 5.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

5.8.1. A solução da CONTRATADA deve ser compatível com o ambiente baixo:

5.8.1.1. Servidor com sistema operacional Linux Kernel 3.10 ou superior;

5.8.1.2. Compatível com o SEI versão 3.x.

5.8.2. A solução da CONTRATADA deverá cumprir os requisitos técnicos conforme descritos a seguir:

5.8.2.1. A solução de software esperada deve permitir aos usuários gestores a criação de requerimentos (formulários, fluxos, documentos e integração com o SEI!) e cadastros (CRUD) via interface de configuração amigável e intuitiva, sem a necessidade de que esses usuários tenham conhecimento de programação.

5.8.2.2. A subscrição da solução deve oferecer o direito de quantidade ilimitada para geração, implantação, personalização e manutenção de formulários eletrônicos e fluxos de negócio, assegurando a atualização tecnológica que porventura ocorra durante o período de subscrição;

5.8.2.3. A subscrição da solução deve oferecer o direito de quantidade ilimitada de usuários internos e externos;

5.8.2.4. Ao final do período de subscrição da solução, a contratada deverá prover direito de uso permanente das automações construídas incluindo manutenções das mesmas;

5.8.2.5. Disponibilizar interface web ou desktop com pré-visualização integrada para construção de formulários web personalizados com regras e validações sem utilizar programação de código fonte (NOCODE);

5.8.2.6. Disponibilizar interface web ou desktop para customização da aparência da solução permitindo customizar logotipo, ícone e padrão de cores sem utilizar programação de código fonte (NOCODE);

5.8.2.7. Disponibilizar interface web ou desktop com pré-visualização integrada para construção de formulários web para cadastro (CRUD) em tabelas relacionais geradas ou pré-existentis sem utilizar programação de código fonte (NOCODE);

5.8.2.8. Disponibilizar interface web ou desktop para construção de integrações reutilizáveis com suporte a consultas SQL e linguagem de programação de forma que estas possam ser reutilizadas sem alteração do código fonte (NOCODE) em requerimentos e cadastros;

5.8.2.9. Disponibilizar interface web ou desktop com pré-visualização integrada para construção de seções ou componentes de formulário reutilizáveis com automações embutidas;

5.8.2.10. Disponibilizar interface web ou desktop para configuração de modelos dinâmicos parametrizados com dados dos requerimentos para geração de documentos, e-mails e notificações de forma visual sem utilizar programação de código fonte (NOCODE);

5.8.2.11. Disponibilizar interface web ou desktop para configuração de rotinas agendadas com suporte a SQL e linguagem de programação;

5.8.2.12. Disponibilizar interface web ou desktop para criar fluxos de negócio (NOCODE) com visualização integrada do fluxo diagramado;

5.8.2.13. Disponibilizar interface para submissão e acompanhamento de requerimentos (formulários eletrônicos), podendo o mesmo ser validado antes de sua submissão;

5.8.2.14. Permitir o salvamento de requerimentos parcialmente preenchidos antes do envio e sem aplicar regras de validação;

5.8.2.15. Permitir acompanhar o andamento de requerimentos submetidos exibindo sua situação atual no fluxo de negócio definido;

5.8.2.16. Permitir ao requerente escolher um requerimento para preencher a partir de uma lista de diferentes formulários;

5.8.2.17. Dispor ao usuário requisitante uma interface para apresentar o requerimento que deverá ser ajustado, conforme as exigências de correção. Permitir a reedição da requisição, visualização do documento de pendências e resubmissão da requisição com reaplicação das regras de validação do formulário de requerimento;

5.8.2.18. Permitir a inclusão de lista de dados com múltiplos campos (por exemplo, lista de dependente com nome, idade, CPF);

5.8.2.19. Permitir o preenchimento de campos de seleção (combo, lista de rádio) cujo domínio de valor possa ser consultado em banco de dados ou digitado durante a configuração do campo de seleção;

5.8.2.20. Assegurar que a caixa de entrada onde são listados os requerimentos protocolados no órgão deve apresentar colunas com dados e situação do processo e deve permitir filtrar e ordenar pelos valores das colunas;

5.8.2.21. Permitir integração com sistema SEI com possibilidade de criar processos, criar documentos HTML e/ou PDF, tramitar processos entre unidades, com interface web ou desktop para parametrização de tipos de processo, tipos de documento, assunto, nível de acesso, hipótese legal e tipo de conferência;

5.8.2.22. Permitir mecanismos de tolerância a falhas para integração com o SEI (tentativas posteriores automáticas de inclusão/criação de processo e documentos no SEI caso o SEI esteja fora do ar);

5.8.2.23. Gravar todos dados em base de dados (SGBD) relacional no órgão de tal forma que o contratante tenha acesso completo ao banco de dados;

5.8.2.24. Permitir a consulta por meio de consultas SQL dos dados de formulários armazenados em SGDB;

- 5.8.2.25. Permitir integração online com a base de dados de usuários e perfis já existentes do cliente;
- 5.8.2.26. Apresentar o andamento de requerimentos através de diagramas;
- 5.8.2.27. Ser acessível por meio dos principais navegadores do mercado: Edge, Firefox e Google Chrome;
- 5.8.2.28. Suportar controle de autorização, onde uma pessoa física possa representar uma ou mais pessoas jurídicas;
- 5.8.2.29. Permitir o acesso web por diversos tipos de equipamentos, como microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones de vários sistemas operacionais (Windows, Linux, IOS da Apple e Android do Google);
- 5.8.2.30. Dispor ao usuário interno recurso de análise com visualização do formulário de requerimento, permitindo incluir anotações para cada campo ao longo do formulário;
- 5.8.2.31. Permitir comparar versões do formulário para controle de alterações efetuadas (valores incluídos, alterados e excluídos), em caso de reapresentação ao requerente;
- 5.8.2.32. Permitir o envio de notificações para caixa de mensagens dos usuários com suporte a mensagens de alerta com leitura obrigatória após o usuário se autenticar na solução;
- 5.8.2.33. Possibilitar o envio de e-mail com notificação ao usuário solicitante sempre que a requisição for devolvida para ajuste;
- 5.8.2.34. Permitir salvar o preenchimento parcial do formulário como rascunho e sem fazer validações de negócio;
- 5.8.2.35. Permitir relatórios em tempo real com filtros dinâmicos extraídos por meio de consultas SQL. Os relatórios devem atender consultas de produtividade individual contemplando para cada usuário: quantitativo e tempo médio de tarefas e fluxos trabalhados com estratificação por tipo de processo e por dados contidos nos formulários. Os relatórios devem consultar dados preenchidos nos processos utilizando a persistência provida pela solução para dados de requerimentos.
- 5.8.2.36. Suportar a inclusão dos seguintes tipos de campos de forma nativa, já com formato e validações específicas: data, booleana, número, decimal, monetário, e-mail, mês, hora, arquivo anexo, CEP, CPF, CNPJ;
- 5.8.2.37. Permitir a criação de formulários com informações aninhadas (mestre detalhe relação de 1 para n sucessivamente) sem limite de alinhamento, tanto para requerimentos quanto para cadastros;
- 5.8.2.38. Ser compatível com autenticadores OAuth 2.0, AD (Active Directory) ou método compatível com Open LDAP;
- 5.8.2.39. Viabilizar a persistência dos dados para os formulários que vierem a ser preenchidos. Ou seja, sem necessidade de conhecimento de modelagem de tabelas de banco de dados por parte dos usuários criadores dos requerimentos;
- 5.8.2.40. Armazenar as informações de histórico de fluxo de negócio e dados de formulário de forma que estas informações possam ser acessadas por meio de consultas SQL para viabilizar a extração de dados;
- 5.8.2.41. Permitir escrever uma consulta SQL que permita listar os dados dos campos de formulário de um requerimento específico ou de um conjunto de requerimentos em um determinado estado do fluxo para viabilizar a extração de dados;
- 5.8.2.42. Permitir disparar de chamadas a web-services, consultas SQL ou execução de scripts a partir de eventos de preenchimentos do formulário configurados por meio de interface web. Essas chamadas podem ser usadas para alterar visibilidade campos, alterar obrigatoriedade, habilitar ou desabilitar campos, exibir mensagens de validação bem como carregar dados para o formulário;
- 5.8.2.43. Permitir a criação de automações e integrações de forma que estas possam ser posteriormente reutilizadas sem necessidade de programação de código fonte (NOCODE);
- 5.8.2.44. Disponibilizar interface web ou desktop para configuração de consultas SQL para emissão de relatórios;
- 5.8.2.45. Disponibilizar aos usuários internos lista de relatórios com filtros dinâmicos com suporte a exportação para Excel.

5.9. **Requisitos de Serviço (item 2)**

- 5.9.1. A Hora de Serviço Técnico (HST) foi criada para representar o conceito teórico de esforço especializado da CONTRATADA. Por se tratar de unidade de medida, a HST não é individualizada, ou seja, não é obrigatoriamente executada por um único profissional. Neste sentido, prazos e valores das atividades executadas pela CONTRATADA não estão diretamente relacionados à quantidade de profissionais alocados na demanda.
- 5.9.2. O valor de remuneração da CONTRATADA em uma Ordem de Serviço por HST é igual à quantidade de HST executadas multiplicada pelo seu preço, seguindo as condições do Termo de Referência.
- 5.9.3. A remuneração da CONTRATADA é vinculada aos resultados, ou seja, a entrega de produtos em conformidade com qualidade, prazos, níveis de serviço e indicadores previamente acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e definidos no Termo de Referência.
- 5.9.4. O Catálogo de Serviços poderá sofrer alterações de melhorias durante a vigência do contrato, sempre no intuito de aprimorar a sua qualidade. Desta forma, é necessário manter o controle de histórico e rastreabilidade do uso dos serviços pois, uma vez criado, o número de cada serviço do catálogo é a sua identidade única e não será atribuído a outro serviço.
- 5.9.5. Além disso, podem ser incluídos novos serviços (usando nova numeração), ou mesmo descontinuados alguns serviços. O serviço considerado obsoleto, fora de uso ou suspenso, continuará a fazer parte do Catálogo de Serviços, mas deve ser sinalizado como um serviço descontinuado. Desta forma, o Catálogo de Serviços será versionado sempre que houver inclusões ou modificações em algum de seus serviços, o que pode ocorrer a qualquer tempo a critério da CONTRATANTE.
- 5.9.6. Para cada tipo de serviço são apresentadas as seguintes informações:
  - 5.9.6.1. Identificador Único do Serviço;
  - 5.9.6.2. Nome do Serviço;
  - 5.9.6.3. Descrição do Serviço;
  - 5.9.6.4. Entregável;
  - 5.9.6.5. Quantidade de HST do serviço.
- 5.9.7. Alguns tipos de serviço poderão apresentar subdivisão de HST por complexidade alta, média e baixa quando apresentarem múltiplas situações de esforço.
- 5.9.8. A CONTRATADA deve considerar na sua proposta de preço da HST os custos adicionais de material, administrativos, encargos trabalhistas, impostos, garantias e outros custos envolvidos na execução dos serviços, bem como, ajustar o valor do HST de acordo com sua própria e efetiva produtividade média.
- 5.9.9. Os conceitos a seguir são utilizados para embasar as diretrizes de mensuração estabelecidas:
  - 5.9.9.1. Um requerimento é uma solicitação que um agente interno ou externo solicita por meio de um formulário eletrônico para que o órgão analise, aprove ou não a solicitação e dê o devido encaminhamento. Exemplos: Autorizar Funcionamento, Renovar Autorização de Funcionamento, Atender Pedido de Diária ou Passagem, etc.
  - 5.9.9.2. Cada requerimento possui regras negociais distintas ou atores distintos ou etapas distintas ou dados distintos.
  - 5.9.9.3. Os requerimentos são agrupados no mesmo tipo quando servirem ao mesmo objetivo de negócio, tiverem o mesmo formulário de submissão de requerimento e seguirem o mesmo fluxo de análise. Ou seja, são do mesmo tipo se tiverem:
    - 5.9.9.3.1. Mesmo objetivo de negócio: outorgar, certificar, renovar, cancelar/aditar/migrar/alterar outorga ou certificação anterior, assuntos de mesma natureza e tratando do mesmo tipo de objeto;
    - 5.9.9.3.2. Mesmo formulário de submissão de requerimento: a tela em que um agente interno/externo realiza a manutenção do requerimento apresenta exatamente os mesmos campos, mesma lógica de negócio e possui as mesmas integrações;
    - 5.9.9.3.3. Mesmo fluxo de análise: fluxo pelo qual o requerimento é analisado passando pelas mesmas instâncias de análise, mesmas áreas funcionais envolvidas, mesmo fluxo de funcionalidades de análise.
- 5.9.9.4. Todas as fórmulas deste catálogo que utilizam como variável a quantidade de campos deverão obedecer à diretriz de campos únicos:
  - 5.9.9.4.1. Um campo único é um atributo reconhecido pelo usuário e não repetido que é apresentado em uma funcionalidade – seja de submissão de requerimentos, atividades de fluxo, ou funcionalidade complementar ao processo. Pode ser um campo aberto para edição ou de apenas consulta.
  - 5.9.9.4.2. Exemplo: Uma sub tabela do formulário que liste de 0 a 5 dependentes com as colunas nome e data de nascimento, implica na contagem de apenas dois campos dentro do mesmo formulário.
- 5.9.10. **Catálogo de Serviços:**

ID	Serviço	Descrição e Entregável	Complexidade	Critério	HST
Serviços de Automação					
A1	Configuração de formulário	Automação de um formulário em um requerimento. Entregável: formulário automatizado na solução.	Baixa	de 1 a 40 campo	16
			Média	de 41 a 100 campos	24

ID	Serviço	Descrição e Entregável	Complexidade	Critério	HST	
			Alta	de 101 a 180 campos	36	
A2	Configuração de Fluxo	Criação do fluxo do requerimento no Motor de processos de negócio com etapas e transições. Entregável: fluxo configurado na solução.	Atores	Baixa	de 1 a 2 atores	2,0
				Média	de 3 a 4 atores	3,0
				Alta	de 5 a 9 atores	4,0
				Altíssima	10 ou mais	6,0
			Etapas Humanas	Baixa	de 1 a 10 etapas	10,0
				Média	de 11 a 15 etapas	15,0
				Alta	de 16 a 24 etapas	24,0
				Altíssima	25 ou mais	34,0
Etapas Automáticas	N/A	por etapa	5,0			
A3	Configuração de Template de Documento	Configuração de template dinâmico para geração de um documento texto digital (HTML) ou PDF. Entregável: template configurado na solução.	Baixa	de 1 a 5 campos inseridos	2,5	
			Média	de 6 a 10 campos inseridos	5,0	
			Alta	de 11 a 20 campos inseridos	10,0	
A4	Configuração de Cadastro com Tabelas de BD Geradas	Configuração de cadastro de dados (CRUD) gerando automaticamente as tabelas de BD para armazenamento. Entregável: Cadastro configurado na solução.	Baixa	de 1 a 5 campos	2,5	
			Média	de 6 a 10 campos	5,0	
			Alta	de 10 a 20 campos	10,0	
A5	Configuração de Cadastro com Mapeamento Manual em Tabelas de BD	Configuração de cadastro de dados (CRUD) com o armazenamento em tabelas de BD pré-definidas pela equipe da contratante. Entregável: Cadastro configurado na solução.	Baixa	de 1 a 3 campos	2,0	
			Média	de 4 a 7 campos	5,0	
			Alta	de 8 a 10 campos	10,0	
A6	Integrações com Serviços	Configurar integrações na solução que não sejam as de banco de dados. Entregável: Integração configurada na solução	N/A	N/A	4,0	
A7	Integração direta com Tabelas de Dados	Integração com banco de dados via consulta ou atualização. Entregável: Integração configurada na solução e script SQL correspondente.	Baixa	de 1 a 3 tabelas envolvidas	2,0	
			Média	de 4 a 6 tabelas envolvidas	4,0	
			Alta	de 7 a 10 tabelas envolvidas	6,0	
A8	Criação de Tabelas	Criação, alteração e exclusão de tabela de banco de dados. Entregável: script SQL de criação de tabelas.	N/A	por Tabela	1	
A9	Scripts de manutenção de dados	Criação e execução de scripts de banco de dados para incluir, alterar ou excluir registros em tabelas de banco. Entregável: script SQL.	Baixa	de 1 a 4 atributos de banco	2,0	
			Média	de 5 a 8 atributos de banco	4,0	
			Alta	de 9 a 16 atributos de banco	8,0	
A10	Migração de dados	Serviço de análise, preparação e migração de dados para uma nova base de dados. Entregável: script SQL e/ou código fonte (se houver).	Baixa	de 1 a 4 atributos de banco	4,0	
			Média	de 5 a 8 atributos de banco	8,0	

ID	Serviço	Descrição e Entregável	Complexidade	Critério	HST
			Alta	De 9 a 16 atributos de banco	16,0
Serviços de Levantamento e Homologação					
H1	Levantamento e Homologação	Levantamento e/ou homologação inerente a qualquer demanda que contenha ao menos 1 "Serviço de Automação". Entregável: N/A	Muito Baixa	Total de HST de serviços de automação $\geq 37 < 45$	16
			Baixa	Total de HST de serviços de automação $\geq 45 < 55$	32
			Média	Total de HST de serviços de automação $\geq 55 < 85$	48
			Alta	Total de HST de serviços de automação $\geq 95 < 130$	64
			Muito Alta	Total de HST de serviços de automação $\geq 130$	80
Serviços de Transferência de Conhecimento					
T1	Documentação em formato de vídeo de treinamento ou demonstração	Consiste na elaboração de vídeo, gravação de imagens a partir da tela do computador ou filmagem da operação do software com até 4 minutos de duração. Entregável: Vídeo produzido.	N/A	N/A	16,0
T2	Elaboração de manual	Redação de manual de uso de processo ou solução na forma de documento com até 10 laudas. Entregável: Manual em um dos formatos Word, PDF ou HTML, de acordo com a solicitação original.	N/A	N/A	16,0
T3	Capacitação de Usuários	Treinamento de 3,5 horas para até 6 usuários no uso de processos e automações de forma presencial ou a distância, incluindo o tempo de preparo do instrutor para o treinamento (se necessário). Entregável: Relatório do treinamento especificando pessoas treinadas e horários de execução do treinamento	N/A	N/A	11,5
T4	Capacitação tecnológica de equipe de TI	Treinamento para a equipe técnica de 20 horas para até 6 pessoas nas tecnologias básicas aplicadas na automação dos processos. Entregável: Relatório do treinamento especificando pessoas treinadas e horários de execução do treinamento	N/A	N/A	65,6
T5	Mentoria tecnológica de equipe de TI	Mentoria para a equipe técnica de 3,5 horas para até 6 pessoas nas tecnologias aplicadas na automação dos processos. Entregável: Relatório do treinamento especificando pessoas treinadas e horários de execução do treinamento	N/A	N/A	14,0
Serviços de Suporte às Automações					
S1	Instalação ou configuração de servidor	Instalar (ou atualizar) e fazer configuração inicial da solução em um servidor no ambiente da contratante. Entregável: Solução instalada.	N/A	N/A	8,0
S2	Investigação de problemas	Refere-se às atividades necessárias para investigar e analisar problemas em processos, componentes e serviços. Deverá avaliar os logs para identificar problema e propor solução. Não se aplica quando o problema for coberto por garantia. Entregável: Relatório de diagnóstico e proposta de encaminhamento	N/A	N/A	8,0

5.9.10.1. Para o caso de evolução ou manutenção de um produto pré-existente será considerado apenas 50% das HST que se aplicariam ao cenário de executar o item a partir do zero. No caso de manutenções coberta pela garantia de serviço, não será remunerada nenhuma HST.

5.9.10.2. No caso em um serviço ultrapassar o cenário de alta complexidade, deverá ser considerada nova contagem para os quantitativos excedentes.

5.9.11. Descrição dos serviços do catálogo:

5.9.11.1. **A1 - Configuração de Formulário**

5.9.11.1.1. A mensuração é realizada para cada formulário distinto no fluxo, seja este de submissão ou utilizado nas etapas humanas.

5.9.11.1.2. A quantidade de HST é determinada pela quantidade de campos do formulário.

5.9.11.1.3. Exemplo 1

5.9.11.1.3.1. Automatizar o formulário de submissão do tipo de requerimento "Avaliação de Desempenho".

5.9.11.1.3.2. O formulário de submissão tem 32 campos, portanto será um item Baixa Complexidade;

5.9.11.2. **A2 - Configuração do Fluxo**

5.9.11.2.1. O motor de processo de negócio possibilita a automatização dos processos de negócio. Ela interage com vários atores gerenciando um fluxo de trabalho integrado ao sistema de processo eletrônico do órgão.

5.9.11.2.2. Um fluxo de negócio é considerado distinto toda vez que o fluxo tiver um diagrama de tarefas distinto (BPMN ou diagrama de estado) ou for referente a um tipo de requerimento distinto.

5.9.11.2.3. Uma etapa realizada por um usuário interno ou externo é contada como etapa humana.

5.9.11.2.4. O solicitante somente será considerado ator se houver alguma etapa em que este atue no fluxo após o envio inicial da solicitação. Ex: etapa de complementação de informações.

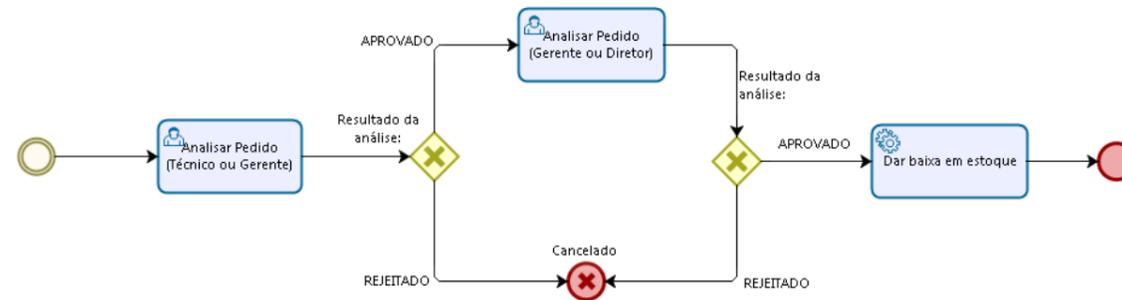
5.9.11.2.5. Uma etapa automática pode ser um agendamento, uma regra de negócio etc. A etapa automática não contempla os valores referentes às integrações que este utiliza.

5.9.11.2.6. Um nó de decisão poderá ou não ser contado dependendo se é apenas uma representação visual (como os eventos de decisão - losangos amarelos - no exemplo a seguir) ou se o nó de decisão é uma etapa automática que realiza um processamento (por exemplo, aguardar uma mudança de unidade no sistema de processo eletrônico) a fim de decidir qual o caminho a ser seguido.

5.9.11.2.7. Um nó de decisão que não faz uso de nenhuma integração não é contado como etapa automática. Ex: etapa automática toma decisão com base em informações já preenchidas no formulário de submissão, nesse cenário não é considerado etapa automática para fins de contagem do total de HST.

5.9.11.2.8. Exemplo

5.9.11.2.9. No fluxo a seguir, a apuração da HST seria:



5.9.11.2.8.2. Como os dois losangos amarelos são apenas elementos gráficos nesse caso (não há processamento ou lógica), não deverão ser contabilizados. Seria o equivalente a considerar o diagrama como sendo:



5.9.11.2.8.3. Total de Etapas Humanas = 2; baixa complexidade, 10 HST

5.9.11.2.8.4. Total de Etapas Automáticas = 1; 5 HST

5.9.11.2.8.5. Total de Atores = 2; baixa complexidade, 2 HST

5.9.11.2.8.6. O total de HST para o fluxo é 17 HST.

### 5.9.11.3. A3 – Configuração de Template de Documento

5.9.11.3.1. São modelos de documentos em formato HTML ou PDF com texto pré-definido parametrizado com campos que são mesclados automaticamente. Templates podem ser utilizados em documentos, e-mails, mensagens ou qualquer outra geração de texto na solução.

5.9.11.3.2. A complexidade é determinada pela quantidade de campos parametrizados no template.

5.9.11.3.3. Um campo pode ser um dado recuperado de uma base dados, imputado pelo usuário ou calculado, ou seja, uma informação com conteúdo variável no template.

5.9.11.3.4. O resultado gerado é, em geral, utilizado dentro de um formulário gravado em base dados mediante uma ação do usuário ou enviado por e-mail.

5.9.11.3.4.1 Exemplo: template de parecer, de certificado, de resumo do pedido.

5.9.11.3.5. Um template utilizado entre dois tipos de requerimentos não será mensurado novamente desde que não tenha nenhuma variação baseada no tipo, Caso contrário, serão considerados dois templates distintos.

5.9.11.3.5.1. Exemplo: o template de e-mail de notificação utilizado por vários requerimentos é contado apenas uma vez.

### 5.9.11.4. A4 – Configuração de Cadastro com Tabelas de BD Geradas

5.9.11.4.1. Configuração de funcionalidade de cadastro que já geram o modelo de dados relacional correspondente. O serviço inclui a construção do formulário, mas não contempla integrações, que devem ser contadas a parte.

5.9.11.4.1.1. Ex: um cadastro de pessoa com nome, CPF e e-mail contém 3 campos, custará 2,3 HST.

### 5.9.11.5. A5 – Configuração de Cadastro com Mapeamento

5.9.11.5.1. Configuração de funcionalidade de cadastro que utilizam tabelas pré-existentes definidas pela equipe da CONTRATANTE ou em tabelas criadas através do item D1 – Criação de Tabelas.

5.9.11.5.1.1. Ex: um cadastro de pessoa com nome, CPF, e-mail e escolaridade contém 5 campos, custará 2,5 HST.

### 5.9.11.6. A6 – Integração com Serviços

5.9.11.6.1. São consideradas, nessa categoria, integrações via REST, SOAP ou outros protocolos (LDAP, Windows Share, etc.)

5.9.11.6.2. Se a integração for global, esta será contada apenas uma vez. Caso contrário, será cobrada uma vez para cada tipo de requerimento em que for reutilizada.

5.9.11.6.3. A integração com outros sistemas não inclui a programação no outro sistema.

5.9.11.6.4. Exemplo 1

5.9.11.6.4.1. Integrar o login da solução a um autenticador OAuth2 do órgão.

5.9.11.6.4.2. Integração (global) do login = 4,0 HST;

5.9.11.6.5. Exemplo 2

5.9.11.6.5.1. Preencher combo de empresas a partir de chamada web service

5.9.11.6.5.2. Integração por requerimento = 4,0 HST

### 5.9.11.7. A7 – Integração Direta com Tabelas

5.9.11.7.1. Quando necessário realizar a integração lendo diretamente uma base de dados relacional para realizar uma consulta, relatório ou modificação de registros.

5.9.11.7.2. Se a integração for global, esta será contada apenas uma vez. Caso contrário, será cobrada uma vez para cada tipo de requerimento em que for reutilizada.

5.9.11.7.3. A complexidade é determinada pela quantidade de tabelas e views envolvidas na consulta.

5.9.11.7.4. Exemplo 1

5.9.11.7.4.1 Para o tipo de requerimento “Autorizar Empresa” foi solicitado a criação de uma integração que consulte, durante o preenchimento do formulário de submissão do requerimento, dados específicos do processo nas tabelas TB\_PROCESSO e TB\_TRANSACAO pertencentes a um sistema legado.

5.9.11.7.4.2. Para o tipo de requerimento “Autorizar Empresa”: 2 HST (Baixa Complexidade);

#### 5.9.11.8. **A8 - Criação de Tabelas**

5.9.11.8.1. As atividades criação de tabelas de banco de dados são mensuradas por tabela criada.

5.9.11.8.2. O valor em HST é aplicado para cada tabela.

5.9.11.8.3. Esse item não contempla a criação de views, estas devem ser medidas por meio do item C1 – Extração de dados.

5.9.11.8.4. Exemplo 1: Criação de uma tabela (independentemente da quantidade de colunas): 1,5 HST

5.9.11.8.5. Exemplo 2: Criação de duas tabelas (independentemente da quantidade de colunas): = 3,0 HST

#### 5.9.11.9. **A9 – Scripts de Atualização de Banco de Dados e A10 – Migração de Dados**

5.9.11.9.1. As atividades de modificação de banco de dados são medidas pela quantidade de colunas manipuladas no script entregue.

5.9.11.9.2. A complexidade é determinada pela quantidade de colunas de tabelas manipulada.

5.9.11.9.3. Exemplo: Migração de dados desnormalizados de uma planilha Excel para um conjunto de 3 tabelas, onde cada uma delas terá alteração de valor em 4 de suas colunas, ou seja, serão 12 colunas manipuladas: (Baixa Complexidade) = 4,0 HST

#### 5.9.11.10. **H1 – Levantamento e Homologação**

5.9.11.10.1. Representa o esforço envolvido nas atividades de levantamento e homologação obtido através do somatório do número de HST de serviços na categoria Serviços de Automação da demanda.

5.9.11.10.2. Esse esforço é calculado para qualquer demanda que envolva serviços de automação seja nova ou evolutiva e não pode ser demanda separadamente.

5.9.11.10.3. Esse esforço deve sempre ser calculado e não depende de fatores tais como demandas com processo de negócio já mapeado ou demandas de reconstrução de solução pré-existente etc.

5.9.11.10.4. Aplica-se também a demandas evolutivas.

#### 5.9.11.11. **T1 - Documentação em Formato de Vídeo**

5.9.11.11.1. O vídeo pode ser sem edição ou com edição. O vídeo sem edição consiste apenas na captura de tela contínua (sem cortes), com a narração realizada durante da captura e não apresenta vinhetas e animações. O vídeo com edição inclui todas as atividades do vídeo simples mais filmagens, vinhetas ou cortes para condensar conteúdo.

5.9.11.11.2. O valor em HST é determinado pela duração do vídeo em minuto e frações de minutos.

#### 5.9.11.12. **T2 - Elaboração de Manual**

5.9.11.12.1. Elaboração de manuais de uso do sistema.

5.9.11.12.2 O valor em HST é determinado pela quantidade de laudas (qtdLaudas) de um documento calculada pela formula: “qtdLaudas = qtdPalavras/310 + qtdFiguras/2”, de modo, a capturar o efetivo volume de informação independente de espaçamento, fonte e outras formatações.

5.9.11.12.2.1. **qtdPalavras** é a quantidade de palavras do documento.

5.9.11.12.2.2. **qtdFiguras** é a quantidade de figuras, fotos e diagramas no manual.

#### 5.9.11.13. **T3 – Capacitação de usuários**

5.9.11.13.1. Os treinamentos podem ser ministrados presencialmente ou remotamente. Os treinamentos presenciais são ministrados nas dependências da CONTRATANTE.

5.11.13.2. Este treinamento será utilizado para capacitar a equipe das áreas usuárias do processo automatizado, esclarecendo como funcionam as jornadas dos usuários do Sistema, suas interações, dentre outros.

5.11.13.3. Este treinamento tem a carga horária de 3,5h (três horas e meia).

#### 5.9.11.14. **T04 – Capacitação tecnológica básica de Equipe de TI**

5.9.11.14.1. Os treinamentos podem ser ministrados presencialmente ou remotamente. Os treinamentos presenciais são ministrados nas dependências da CONTRATANTE.

5.9.11.14.2. Este treinamento será utilizado para capacitar as equipes que irão automatizar processos de trabalho através da configuração da plataforma, abordando os seguintes temas:

5.9.11.14.2.1. Visão geral da plataforma e configuração inicial.

5.9.11.14.2.2. Configuração básica de requerimentos, formulários e fluxos.

5.9.11.14.2.3. Configuração de modelos de documentos, e-mails e mensagens de sistema.

5.9.11.14.2.4. Configuração básica de cadastros em banco de dados relacional e melhores práticas no uso da plataforma.

5.9.11.14.2.5. Automações de fluxo e formulários e tópicos avançados.

5.9.11.14.3. Este treinamento tem a carga horária de 20 horas (vinte horas).

#### 5.9.11.15. **T5 – Mentoria tecnológica de Equipe de TI**

5.9.11.15.1. A mentoria pode ser realizada presencialmente (nas dependências da CONTRATANTE) ou remotamente.

5.9.11.15.2. O processo de mentoria será realizado em grupo de até 6 (seis) pessoas, onde a CONTRATANTE informará com antecedência o tema a ser abordado neste processo de repasse de conhecimento específico, para que a CONTRATADA prepare e disponibilize o profissional adequado para este trabalho.

5.9.11.15.3. A depender do nível de complexidade técnica necessária do tema ou a quantidade de temas, poderão ser contratados 1 (um) ou mais serviços de mentoria, para que possam atingir o objetivo necessário esperado.

5.9.11.15.4. Cada serviço de mentoria tecnológica tem a carga horária de 3,5h (três horas e meia)

#### 5.9.11.16. **S1 - Instalação ou Configuração de Servidor**

5.9.11.16.1. Compreende a instalação ou atualização da solução contratada em um servidor (que pode ser de produção ou homologação) disponibilizado com o sistema operacional compatível para a CONTRATADA atuar. Será também provido, à CONTRATADA, acesso ao sistema de banco de dados necessário para a instalação.

#### 5.9.11.17. **S2 – Investigação de Problemas**

5.9.11.17.1. Compreende a investigação de problemas da solução contratada em um servidor (que pode ser de produção ou homologação). Essa atividade não compreende as eventuais ações decorrentes da identificação do problema. Tais ações estarão propostas no relatório e caberá a contratante decidir se ela mesma realizará as ações ou demandará item deste catálogo para tal.

5.9.12. Procedimento de Conciliação de Mensuração

5.9.12.1. Sendo um serviço prestado por HST, deverá ser mensurado seguindo os passos:

5.9.12.2. A CONTRATADA apresenta relatório de mensuração de serviços segundo esse catálogo;

5.9.12.3. A equipe técnica da CONTRATANTE terá um prazo de 3 (três) dias úteis para analisar o relatório apresentado;

5.9.12.4. Sendo o caso, a equipe técnica da CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA as divergências entre o relatório apresentado e sua própria análise;

5.9.12.5. A CONTRATADA poderá solicitar reunião para alinhamento do relatório de mensuração com a equipe técnica da CONTRATANTE.

5.9.12.6. Finalizadas as etapas de análise e alinhamento do relatório, a CONTRATADA fica autorizada a iniciar o processo de faturamento.

#### 5.10. **Requisitos de Implantação**

5.10.1. A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos de implantação conforme descritos neste Termo de Referência e seguindo os procedimentos padrões de implantação deste órgão.

5.10.2. A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de implantação entre homologação e produção, de forma que permita a exportação e importação dos pacotes dos serviços entre ambientes.

5.10.3. O ambiente será acessível via Internet e isolado do ambiente da CONTRATADA para a realização as automações. Esse ambiente apartado e, se necessário para o desenvolvimento das automações, deve-se permitir o acesso aos profissionais de automação aos bancos de dados, servidores, etc.

5.10.4. Deverá ser adotado práticas ágeis pela CONTRATADA na operação, implantação e automação de serviços e rotinas de trabalho.

#### 5.11. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

5.11.1. A CONTRATADA deverá dar garantia para a solução entregue contra erros e defeitos durante a vigência da contratação do Item I seguindo os procedimentos de suportes descritos neste termo de referência. Para as automações realizadas segundo o item II, a garantia das automações será de 3 (três) meses.

5.11.2. A licitante vencedora deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, devendo a licitante optar pelas seguintes formas de prestação:

5.11.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

5.11.2.2. seguro-garantia;

5.11.2.3. fiança bancária.

5.11.3. A garantia de que trata o subitem anterior deverá ser liberada após decorridos 3 (três) meses do encerramento do contrato, condicionada ao cumprimento total do contrato.

#### 5.12. **Requisitos de Formação de Equipe e Experiência Profissional**

5.12.1. Para condução do contrato, a CONTRATADA deverá dispor de pessoal qualificado dentro dos perfis profissionais requeridos, tanto relacionados à área de tecnologia da informação quanto à área de gestão de processos.

5.12.2. O dimensionamento das equipes para execução adequada dos itens contratados é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos prazos, da qualidade e dos níveis de serviço exigidos. A equipe a ser disponibilizada pela CONTRATADA contará com os seguintes perfis profissionais:

5.12.2.1. Preposto

5.12.2.1.1. Profissional que responderá pelo andamento do contrato e atuará como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, cuidando de todas as demandas gerenciais e administrativas, com poder para resolver problemas e falar em nome da CONTRATADA sempre que necessário;

5.12.2.1.2. O preposto deverá se reunir com o CONTRATANTE sempre que for demandado.

5.12.2.2. Gerente de Projeto

5.12.2.2.1. Profissional que estará à frente das equipes responsáveis pela automação dos processos, que será prestador de serviço da CONTRATADA, respondendo pelo andamento dos trabalhos (ciclo de execução das Ordens de Serviço), organizando as tarefas, orientando as equipes técnicas, coordenando atividades, avaliando, interpretando, apresentando os resultados obtidos e participando de reuniões gerenciais com a equipe do CONTRATANTE;

5.12.2.2.2. O gerente de projeto deverá zelar pela qualidade da gestão conforme a demanda mantendo sempre o acordo de nível de serviço deste TR;

5.12.2.2.3. O gerente de projeto deverá se reunir com o CONTRATANTE sempre que for demandado.

5.12.2.3. Analista de Automações

5.12.2.3.1. Profissional responsável pela análise e avaliação das automações e dos processos que serão automatizados, pelo entendimento da situação atual dos processos, pela identificação das adequações necessárias nos processos com vistas à sua automação, realizando o desenho/redesenho referente ao processo adaptado;

5.12.2.3.2. Deverá possuir conhecimentos gerais sobre mapeamento, análise e diagnóstico de processos;

5.12.2.3.3. Deverá atuar como instrutor nos treinamentos específicos para utilização da solução tecnológica;

5.12.2.3.4. Deverá possuir capacidade de identificação de oportunidades de evolução e correção de processos.

5.12.2.3.5. Deverá possuir capacidade de realizar Integrações via banco de dados SQL ou Web-Services.

#### 5.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

5.13.1. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, onde o CONTRATANTE é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos.

5.13.2. Quando depender da própria CONTRATANTE, o horário de trabalho será em horário comercial, de 08 (oito) horas às 12 (doze) horas e de 14 (quatorze) horas às 18 (dezoito) horas, podendo ser instituído horário extraordinário, a critério da CONTRATANTE.

5.13.3. Os serviços poderão ser executados remotamente mediante acesso remoto à aplicação ou servidores de aplicação. O acesso remoto poderá ser via Web, terminal remoto ou vídeo conferência.

5.13.4. A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos de metodologia de trabalho conforme descritos neste Termo de Referência.

#### 5.14. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

5.14.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial as IN SGD/ME nº 01 de 04/04/2019 e IN SGD/ME nº 31 de 23/03/2021 e suas normas complementares, Política de Segurança da Informação e Comunicações e Normas Complementares do GSI/PR, bem como a todos os normativos internos e Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.

5.14.2. A solução contratada deverá seguir os prazos e padrões de disponibilidade constantes neste termo de referência e seus anexos, além de cumprir seus níveis mínimos de serviço.

5.14.3. A fim de garantir controle sobre a disponibilidade da solução, evitar vazamento de dados colhidos, bem como a gestão dos dados pessoais e pessoais sensíveis, a solução será instalada no ambiente computacional de domínio da CONTRATANTE, conforme requisitos técnicos determinados neste termo de referência.

5.14.4. A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações. Para isso, deve lançar mão de técnicas, mas não apenas essas, como criptografia e controle de acesso de dados.

5.14.5. A Solução poderá ser submetida regularmente a testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração) podendo a CONTRATANTE realizar auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a CONTRATADA mantém esse requisito.

5.14.6. A solução deve permitir realizar de forma segura o upload/download de dados, utilizando os protocolos SSL e HTTPS.

5.14.7. A solução deve permitir gerenciar perfis e credenciais de segurança para a CONTRATANTE e para seus usuários.

5.14.8. A fim de garantir a continuidade do negócio, os documentos submetidos por meio da solução devem ser, de acordo com a necessidade de cada processo de negócio e com a correta parametrização, sincronizados no SEI da CONTRATANTE de forma que os processos de negócio estejam corretamente e completamente instruídos. Essa sincronização deve ser feita conforme definido nos Requisitos de Integração determinados neste termo de referência.

5.14.9. A solução deverá armazenar o usuário e as alterações por este realizadas tanto no contexto de submissão de dados de requerimentos quanto na interface de configuração da solução conforme definido nos requisitos técnicos determinados neste termo de referência.

#### 6. **ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

6.2. prazo de até *10 (dez) dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

6.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

6.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

6.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 6.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.3.5. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 6.3.6. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 6.3.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 6.4. No prazo de até *15 (quinze) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 6.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto*.
- 6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 6.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7. RESPONSABILIDADES**
- 7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.6.1. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.6.2. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.6.3. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 7.6.4. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 7.6.5. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto
- 7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 7.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 7.13. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.17. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.18. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 7.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.20. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.
- 7.21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.22. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 7.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 7.25. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.26. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 7.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.29. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 7.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.33. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.34. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 7.34.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

7.34.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 9.1. Rotinas de Execução

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

9.1.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 01/2019 SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

9.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

9.1.3.1. Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da CONTRATADA;

9.1.3.2. Recebimento dos termos de compromisso e manutenção de sigilo;

9.1.3.3. Início da elaboração do planejamento da execução dos serviços contratados.

9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

### 9.2. Da Entrega e Aceite do Item I

9.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a solução do item I no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato.

9.2.2. A CONTRATANTE, por meio do Fiscal Técnico do Contrato, fará a conferência dos itens entregues em conformidade com as especificações. Caso os itens sejam entregues de acordo com o solicitado, o Fiscal Técnico, responsável pela homologação, emitirá imediatamente o Termo de Recebimento Provisório (TRP) conforme modelo do “Anexo 03 - Modelo de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo”.

9.2.3. O item I será considerado como aceite após análise de compatibilidade técnica e conformidade da entrega da subscrição dos servidores. O Aceite será realizado através da emissão de Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pelo Gestor do Contrato conforme definido no “Anexo 03 – Modelo de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo”.

9.2.4. O prazo total para o Gestor do Contrato emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ou rejeitar os produtos, incluindo o prazo de verificação, será de 5 (cinco) dias úteis iniciados no dia seguinte à emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP), exceto se a CONTRATADA der causa ao atraso.

9.2.5. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a CONTRATADA está autorizada a emitir a Fatura e Nota Fiscal referente aos produtos ou serviços entregues.

### 9.3. Da execução dos serviços do item II:

9.3.1. A execução dos serviços deverá ser realizada mediante Ordens de Serviços (também denominada OS) encaminhadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

9.3.2. Os serviços prestados mediante as ORDEM DE SERVIÇO serão mensurados em Horas de Serviços Técnicos (HST) conforme descritos no “Catálogo de Serviços”.

9.3.3. Não há garantia de consumo mínimo do volume total das Horas de Serviços Técnicos (HSTs) estimados no Termo de Referência.

9.3.4. As Ordens de Serviço (OS), segundo modelo no “Anexo 02 - Modelo da Ordem de Serviço”, serão numeradas, e contemplarão os prazos, produtos a serem entregues e locais de execução definidos.

9.3.5. A CONTRATANTE emitirá quantas Ordens de Serviços forem necessárias durante a vigência do contrato, de acordo com seu planejamento.

9.3.6. As Ordens de Serviços conterão no mínimo as seguintes informações:

9.3.6.1. Número da OS;

9.3.6.2. Data da solicitação;

9.3.6.3. Tipo de demanda de serviço;

9.3.6.4. Definição, classificação e especificação dos serviços;

9.3.6.5. Identificação dos responsáveis na CONTRATANTE pela abertura da OS;

9.3.6.6. Identificação dos responsáveis na CONTRATANTE pela homologação da OS (denominados homologadores);

9.3.6.7. Demais informações descritas no “Anexo 02 - Modelo da Ordem de Serviço”

9.3.7. A partir da data de recebimento de um serviço de uma OS, os respectivos homologadores iniciam a avaliação do serviço.

9.3.7.1. Durante o prazo de avaliação fica suspensa a contagem do prazo de entrega da CONTRATADA.

9.3.7.2. Os homologadores farão a conferência dos itens entregues com os solicitados na OS em um prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.3.7.3. Ao final desse prazo os homologadores deverão apontar as correções a serem realizadas ou emitir o Termo de Recebimento Provisório (TRP) do serviço.

9.3.7.4. Caso não seja realizada a avaliação após o período citado no item acima, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) por decurso de prazo.

9.3.8. Caso os itens sejam avaliados como “entregues de acordo com a solicitação”, os homologadores assinarão o Termo de Recebimento Provisório (TRP) conforme modelo do Anexo 03. Caso contrário, o serviço será devolvido para ajustes à CONTRATADA, com os homologadores indicado as falhas a serem sanadas.

9.3.9. No caso de devolução para ajustes, volta-se a contabilizar o tempo de execução da OS junto a CONTRATADA para efeito de verificação de NMS (Níveis Mínimos de Serviço).

9.3.10. Ao receber o Termo de Recebimento Provisório (TRP), o Gestor do Contrato deverá verificar se os serviços atendem aos requisitos técnicos de qualidade estabelecidos nesta contratação. Com base nessa verificação, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), conforme modelo do “Anexo 03 - Modelo de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo”. Para tanto, o Gestor do Contrato deverá verificar:

9.3.10.1. Se a entrega está condizente com a ORDEM DE SERVIÇO que foi aberta;

9.3.10.2. Se os quantitativos entregues em HST estão corretos, realizando o alinhamento da mensuração em HST se necessário;

9.3.10.3. Se a entrega obedece a todos os critérios técnicos elencados neste Termo de Referência;

9.3.10.4. Se foram atingidos os níveis de serviço estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviço.

9.3.10.5. Caso algum nível de serviço seja violado, tal ocorrência deverá ser anotada no Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

9.3.11. O prazo total para o Gestor do Contrato emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ou rejeitar os produtos, incluindo o prazo de verificação, não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis iniciados no dia seguinte à emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP), exceto se a CONTRATADA der causa ao atraso.

9.3.11.1. Se for o caso de efetuar alinhamento da mensuração de HST, a CONTRATANTE efetuará o alinhamento dentro desse prazo.

9.3.11.2. A contagem do prazo será reiniciada sempre que o produto for reapresentado pela CONTRATADA para verificação.

9.3.11.3. A CONTRATANTE, após o prazo de verificação para emissão o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), caso por razões diversas não tenha conseguido realizar análise, emitirá o TRD por decurso de prazo.

9.3.12. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a CONTRATADA estará autorizada a emitir a Fatura e Nota Fiscal referente aos serviços entregues.

9.3.13. Os prazos para execução de uma ORDEM DE SERVIÇO serão definidos em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Caso a meta estipulada não seja alcançada, poderá resultar na aplicação das penalidades previstas nos “Níveis Mínimos de Serviços”.

9.3.14. Os prazos de execução de uma OS deverão ser revisados quando houver mudança no escopo ou detalhamento da OS.

9.3.15. Mediante a entrega da OS pela CONTRATADA, o prazo de homologação e emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e Termo de Recebimento Definitivo (TRD) se iniciam no dia subsequente à entrega.

9.3.16. Não ocorrendo nenhuma das ações citadas anteriormente por parte da CONTRATANTE, após 90 (noventa) dias corridos, a entrega em questão é considerada aceita e homologada.

9.3.17. O modelo de contratação dos serviços é baseado em produção focada em entregáveis, sendo metrificadas por Horas de Serviços Técnicos - HST. Nesse modelo, foram definidos previamente os principais serviços a serem executados, os resultados esperados, os padrões de qualidade, procedimentos e qualificações necessárias para execução e conformidade, cabendo à CONTRATADA cumprir as atividades solicitadas dentro desse modelo.

9.3.18. Todos os faturamentos referentes a serviço no escopo do item II serão expressos em HST – Horas de Serviços Técnicos.

9.3.19. O Catálogo de Serviços, define os serviços e as respectivas regras de metrificação em HST.

9.3.20. No caso de a CONTRATADA identificar algum serviço não passível de medição e que não conste da referida tabela, deverá enviar relatório técnico com análise de valores históricos à CONTRATANTE, que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item na tabela.

9.3.21. O Gestor do contrato deverá realizar verificação das mensurações de serviço, e se necessário alinhamento, conforme procedimentos e prazos descritos no “Catálogo de Serviço”.

9.3.22. A verificação e alinhamento da mensuração será realizado pelo gestor do contrato ou alguém determinado pelo gestor do contrato.

9.3.23. Os serviços detalhados neste documento terão garantia de 3 (três) meses a contar da assinatura do respectivo Termo de Recebimento Provisório (TRP).

9.3.24. Não serão remuneradas as correções referentes à serviços que ainda estiverem dentro do prazo de garantia.

9.3.25. O direito da CONTRATANTE à garantia cessará caso o processo automatizado ou artefato seja alterado pela CONTRATANTE ou por outros fornecedores a serviço da CONTRATANTE.

#### 9.4. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

9.4.1. Para a perfeita execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar para o Item I, todas as quantidades determinadas neste Termo de Referência e posteriormente estabelecidos em contrato, promovendo a sua atualização quando necessário enquanto o contrato estiver vigente.

9.4.2. A vencedora do certame entregará, juntamente com a solução, o original da documentação técnica/manual do mesmo, certificados de garantia e outras documentações técnicas pertinentes.

9.4.3. Para o Item II, todo serviço solicitado através de uma Ordem de Serviço (OS) deverá passar pelos procedimentos de homologação, controle e qualidade, previstos neste termo de referência

#### 9.5. **Mecanismos Formais de Comunicação**

9.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

9.5.1.1. Ordem de Serviço (OS);

9.5.1.2. Ata de Reunião;

9.5.1.3. Ofício;

9.5.1.4. Sistema de abertura de chamados;

9.5.1.5. E-mails e sistema de mensagens;

9.5.1.6. Cartas.

#### 9.6. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

9.6.1. A Contratada 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.

9.6.2. O Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS 05 e 06.

#### 10. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

#### 11. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

11.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

11.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 12. **MODELO GESTÃO DO CONTRATO**

##### 12.1. **Critérios de Aceitação**

12.1.1. Para o Item I ver item 6.2.

12.1.2. Para o Item II ver item 6.3.

##### 12.2. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

12.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer todas as condições para que a CONTRATANTE realize o monitoramento dos níveis de serviço mínimos previstos no item 7.3.

12.2.2. A CONTRATADA deverá prover mecanismos para acompanhamento da disponibilidade das principais funcionalidades nativas da ferramenta, e integrações realizadas, possibilitando a gestão e monitoramento dos mesmos.

12.2.3. A CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis após solicitação da CONTRATANTE, para apresentar relatório detalhado de eventuais incidentes ou esclarecimentos sobre a prestação de serviços.

12.2.4. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

##### 12.3. **Níveis Mínimos de Serviços Exigidos**

- 12.3.1. Este Plano de Medições tem o objetivo de definir o conjunto de níveis mínimos de serviço a serem coletadas, apuradas e analisadas pela CONTRATANTE.
- 12.3.2. A aferição dos níveis de serviço será realizada mensalmente pelo Gestor do Contrato, referente as Ordens de Serviço encerradas no mês anterior, e constarão em Relatório Mensal de Fiscalização.
- 12.3.3. Os primeiros 120 (cento e vinte) dias do contrato serão considerados como um período de estabilização. Neste período os Acordos de Níveis de Serviço serão flexibilizados de forma a fornecer novo prazo de até 100% a mais do que o previsto, quando solicitado e devidamente justificado pela CONTRATADA.
- 12.3.4. O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo com o estipulado na seção relativa a sanções.
- 12.3.5. Consideram-se Ordem de Serviços encerradas aquelas que tiverem seus Termos de Recebimento Provisório (TRP) emitidos e que foram aceitos pela CONTRATANTE por meio de Termo de Recebimento Definitivo (TRD).
- 12.3.6. Para efeito de cálculo da aferição dos indicadores, quando não definido de forma diferente, serão considerados valores com duas casas decimais.
- 12.3.7. Todos os indicadores, seus respectivos níveis de serviços e multas e/ou glosas previstas, os quais a CONTRATADA deverá atender durante a vigência do contrato, estão descritos no item 3 deste documento.
- 12.3.8. A CONTRATADA deverá atender aos níveis mínimos de serviço definidos. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificados, que podem decorrer de:
- 12.3.8.1. Períodos de interrupção previamente acordados;
- 12.3.8.2. Indisponibilidade da equipe técnica da CONTRATANTE para entrevistas e levantamento de requisitos e definições negociais;
- 12.3.8.3. Atualização da versão instalada da solução;
- 12.3.8.4. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução dos serviços (exemplo: suprimento de energia elétrica);
- 12.3.8.5. Indisponibilidade de acesso ao ambiente ou aos sistemas da rede do projeto, motivada por razões incontroláveis (exemplo: greve de servidores);
- 12.3.8.6. Falhas da infraestrutura do projeto contratado (exemplo: indisponibilidade do sistema SEI, link de comunicação, equipamentos servidores, elementos de rede);
- 12.3.8.7. Falhas nos mecanismos e sistemas de segurança da informação do ambiente indicado pela CONTRATANTE que impeçam a plena execução dos serviços;
- 12.3.8.8. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).
- 12.3.9. Índice de Atraso da Entrega da Ordem de Serviço (OS)

Código	Nome do Indicador									
IAE	Índice de Atraso de Entrega da Ordem de Serviço									
Objetivo										
Garantir o cumprimento dos prazos de entrega dos produtos constantes nas Ordens de Serviços (OS) emitidas										
Perfil do Indicador										
Unidade	Periodicidade de Medição	Meta do Indicador								
%	Mensal	>= 90%								
Fórmula										
$IAE = 1 - ((TEX - TEST) / TEST)$ , onde: TEX = Tempo de Execução da Ordem de Serviço TEST = Tempo Estimado para a Execução da Ordem de Serviço (OS)										
Penalidades pelo não cumprimento da Meta										
<table border="1"> <tr> <td>Valor de IAE</td> <td>Multa sobre o valor das OS concluídas fora do prazo</td> </tr> <tr> <td>De 75,00% a 89,99%</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>De 60,00% a 74,99%</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Menor que 60,00%</td> <td>20%</td> </tr> </table>			Valor de IAE	Multa sobre o valor das OS concluídas fora do prazo	De 75,00% a 89,99%	5%	De 60,00% a 74,99%	10%	Menor que 60,00%	20%
Valor de IAE	Multa sobre o valor das OS concluídas fora do prazo									
De 75,00% a 89,99%	5%									
De 60,00% a 74,99%	10%									
Menor que 60,00%	20%									

- 12.3.9.1. O instrumento de medição será por meio de ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
- 12.3.9.2. O Tempo de Execução da Ordem de Serviço (TEX) corresponde ao período de execução da Ordem de Serviço, considerando o período entre a sua data de início, que é o primeiro dia útil após sua aprovação (conforme especificações neste termo de referência) e a data de entrega dos produtos da Ordem de Serviço.
- 12.3.9.3. Não serão computadas no cálculo deste indicador, as paradas previstas neste Termo de Referência.
- 12.3.9.4. Será considerada como data de entrega da Ordem de Serviço, a data de entrega que constar no Termo de Recebimento Provisório (TRP).
- 12.3.9.5. Serão considerados somente dias úteis para cálculo de dias do indicador.
- 12.3.9.6. Os dias com expediente parcial na CONTRATANTE não serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
- 12.3.9.7. Este indicador não será aplicado em casos de serviços do tipo Garantia e de Ordens de Serviço com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.

12.3.9.8. Os prazos originais da OS poderão ser revistos mediante a existência de mudanças devidamente aprovadas pela CONTRATANTE ou pelo aumento da quantidade de serviços. Neste último caso, o novo prazo será obtido a partir da proporcionalidade direta entre o prazo e quantidade de HST antiga, e o prazo e quantidade de HST novo.

12.3.10. IDLP– Índice de Prazo de Disponibilização da Subscrição

Código	Nome do Indicador	
IDLP	Índice de Prazo de Disponibilização da Subscrição	
Objetivo		
Garantir o cumprimento dos prazos dos serviços de Disponibilização da Subscrição		
Perfil do Indicador		
Unidade	Periodicidade de Medição	Meta do Indicador
Dias Úteis	Mensal	<= 10 dias úteis
Fórmula		
<p>IDLP = DEDLP - DPDLP, onde:  DEDLP = Data de Efetiva da Disponibilização da Subscrição  DPDLP = Data Prevista para Disponibilização da Subscrição  Obs.: Serão considerados apenas dias úteis para o cálculo deste indicador</p>		
Penalidades pelo não cumprimento da Meta		
Valor de IDLP	Multa sobre o valor para Disponibilização da Subscrição	
De 11 a 15 dias úteis	5%	
De 16 a 20 dias úteis	10%	
Maior que 20 dias úteis	15%	

IASP– Índice de Prazo de Atendimento do Suporte à Solução

Código	Nome do Indicador	
IASP	Índice de Prazo de Atendimento do Suporte à Solução	
Objetivo		
Garantir o cumprimento dos prazos dos serviços de Atendimento de Suporte à Incidentes na Solução contratada		
Perfil do Indicador		
Unidade	Periodicidade de Medição	Meta do Indicador
%	Trimestral	>= 90%
Fórmula		
<p>IASP = TASP / TSAS, onde:  TASP = Total de Atendimento a Suporte à Plataforma dentro do Prazo Combinado  TSAS = Total de Solicitações de Atendimento de Suporte à Plataforma  Obs.: Os prazos de atendimento de suporte à plataforma serão acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo estes prazos oficializados na central de atendimento Web da CONTRATADA, conforme descrito neste termo de referência.</p>		
Penalidades pelo não cumprimento da Meta		
Valor de IASP	Multa sobre o valor do Suporte à Plataforma	
De 75,00% a 89,99%	10% * (1 / 4)	
De 60,00% a 74,99%	15% * (1 / 4)	

- 12.3.11. A aplicação das multas e glosas sobre as Ordens de Serviços (OS) descritas anteriormente não são cumulativas. Havendo mais de uma multa a ser aplicada será considerada a de maior valor.
- 12.3.12. A CONTRATADA poderá apresentar contrarrazões à aplicação de multas e glosas.
- 12.3.13. A CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a apresentação de cada contrarrazão, para acatá-las ou não.
- 12.3.14. Caso o prazo acima seja excedido, pressupõe-se que a CONTRATANTE acatará as contrarrazões da CONTRATADA.
- 12.4. **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**
- 12.4.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais combinações legais pertinentes.
- 12.4.2. Pela recusa em assinar a ata de registro de preços ou o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a licitante poderá ser penalizada com multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da ata ou do contrato, respectivamente, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.
- 12.4.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 12.4.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:
- 12.4.4.1. Advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, a critério do CONTRATANTE, desde que não configure infração mais grave, incluindo-se:
- 7.4.4.1.1. Omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 7.4.4.1.2. Dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações do CONTRATANTE.
- 12.4.4.2. Multa calculada sobre o valor total do contrato, independentemente das glosas previstas no Acordo de Nível de Serviço, nos seguintes casos:
- 7.4.4.2.1. Atraso no início da execução do contrato, correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato
- 7.4.4.2.2. Inexecução total ou parcial dos serviços, correspondente a 1% (um por cento) por dia de inexecução, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato
- 7.4.4.2.3. No caso de violação a confidencialidade, integridade e/ou disponibilidade de dados, perda ou vazamento de informações sensíveis ao sistema ou ao sigilo de transações realizadas, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- 12.4.4.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 12.4.4.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos.
- 12.4.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente com outras, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na Lei nº 8.666/1993.
- 12.4.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.
- 12.4.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.4.8. As multas devidas e/ou os prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou ainda, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 12.4.9. Ocorrerá a glosa ou retenção no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:
- 12.4.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas conforme os Níveis Mínimos de Serviço.
- 12.4.9.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferiores às previstas.
- 12.4.10. As glosas serão calculadas e indicadas pelo Gestor deste Contrato na aprovação do faturamento e antes da emissão da nota fiscal, conforme descrito nos Níveis Mínimos de Serviço.
- 12.4.11. O gestor do contrato deverá informar a CONTRATADA, no momento da glosa o demonstrativo do cálculo realizado, com o devido embasamento.
- 12.4.12. As glosas ou ajustes no pagamento poderão ser realizados a qualquer tempo, independente do mês de ocorrência da irregularidade.
- 12.4.13. Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.
- 12.4.14. A recorrência de faltas ou falhas poderá ensejar aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente, cumulativamente à aplicação de multa, observado o disposto neste capítulo.
- 12.5. **Do Pagamento**
- 12.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 12.7. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 12.8. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 12.8.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.9.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.10. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 12.10.1. o prazo de validade;
- 12.10.2. a data da emissão;
- 12.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.10.4. o período de prestação dos serviços;
- 12.10.5. o valor a pagar; e
- 12.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 12.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 12.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 12.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

- 12.17.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.18. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 12.20. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 12.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	( 6 / 100 ) I = 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	------------------------	--

### 13. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

#### 13.1 Estimativa do valor da contratação

13.1.1. A metodologia utilizada para a obtenção do preço de referência para esta contratação foi obtida por meio do critério da média simples dos valores obtidos na pesquisa de preços, conforme detalhado na tabela abaixo:

MAPA ESTIMATIVO DE PREÇOS GERAL																			
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quant. Total - Mapa	Manifestação após publicação da IRP		Quant. Total	Pesquisa Administração Pública			Propostas apresentadas por empresas do ramo						Critério da Média Simples	Valor Total Estimado para o Mapa	TOTAL GERAL ESTIMADO	
				Fundação Nacional do Índio FUNAI (UASG 30202)	Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do DF - IBRAM (UASG 926339)		Quant. Ofertada	Valor Unitário	Valor Total	Atom Tecnologia em Informação Ltda (CNPJ nº 07.604.366/0001-00)		Codex Atlanticus (CNPJ nº 21.024.602/0001-59)		Quant. Ofertada	Valor Unitário				Valor Total
				Quant. Indicada	Quant. Indicada					Quant. Ofertada	Valor Unitário	Valor Total							
1	1	Subscrição de solução de software tipo NOCODE para geração e publicação de formulários eletrônicos e geração de fluxo de trabalho integrados ao SEI para servidor de produção e homologação, contemplando direito de uso permanente com o suporte técnico e as atualizações pelo período da subscrição, conforme especificações do Termo de Referência.	1	1	1	3	1	R\$ 249.000,00	R\$ 249.000,00	1	R\$ 295.000,00	R\$ 295.000,00	1	R\$ 320.000,00	R\$ 320.000,00	R\$ 288.000,00	R\$ 288.000,00	R\$ 864.000,00	
	2	Serviços de personalização, integração, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento, conforme especificações do Termo de Referência.	2300	2300	10000	14600	5000,000	R\$ 148,69	R\$ 743.450,00	2300	R\$ 145,00	R\$ 333.500,00	2300	R\$ 160,00	R\$ 368.000,00	151,23	R\$ 347.829,00	R\$ 2.207.958,00	
Valor Total:									R\$ 992.450,00			R\$ 628.500,00			R\$ 688.000,00	Valor estimado:	<b>R\$ 635.829,00</b>	<b>R\$ 3.071.958,00</b>	

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Por se tratar de licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do §2º do art. 7º do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

14.2. Indica-se a Natureza da Despesa:

- Subscrição de solução de software - **449040-05**
- Manutenção e consultoria - **339040-20**

### 15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

#### 15.1. Sobre a vigência do contrato:

- 15.1.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.1.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.
- 15.1.3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

### 16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = índice relativo ao mês do reajustamento;

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. 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.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 17. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

17.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

- 17.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 17.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 17.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 17.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 17.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 17.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 17.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 17.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 17.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 17.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 17.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.10. Será considerada extinta a garantia:
- 17.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 17.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do AnexoVII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 17.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 17.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
18. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.
- 18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 18.3. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 18.4. **Multa de:**
- 18.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 18.4.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 18.4.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 18.4.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 18.4.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 18.4.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- I - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- II -
- III - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- IV -
- V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 18.6. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 18.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.8.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.8.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.8.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 19.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

19.1.1. O regime da execução dos contratos é indireto e o tipo e critério de julgamento da licitação é empreitada por preço global para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

19.1.2. De acordo com o Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de valor global.

19.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços se baseia em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

### 19.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

19.2.1. Tendo em vista a necessidade compatibilização e uniformidade dos itens que compõem a presente licitação, não haverá cota reservada para as entidades preferenciais, prevista no art.48, III da Lei Complementar nº123/2006.

### 19.3. Condições de Participação

19.3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições deste Edital, inscritas ou não no Registro Central de Fornecedores da Licitante.

19.3.2. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções estabelecidas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

19.3.3. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

19.3.4. É vedada a participação de empresas em consórcio na licitação. Ressalta-se que na contratação de empresas em consórcio, a gestão e fiscalização da execução contratual são prejudicadas pela dificuldade em lidar com empresas que possuem processos de trabalhos diferentes e remunerações desiguais para profissionais alocados com as mesmas atribuições, além da dificuldade em se delimitar responsabilidades em caso de descumprimento de cláusulas contratuais e níveis mínimos de serviço.

19.3.5. A vedação de empresas em consórcio não acarretará restrição à competitividade, pois, verifica-se que existem no mercado uma vasta pluralidade de prestadores de serviços da natureza que se pretende contratar e que em análise superficial estão aptas a atender as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

19.3.6. Tal vedação está amparada no uso do poder discricionário da Administração, resguardado no art. 33 da Lei de Licitações, que expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios.

19.3.7. É vedada a participação de cooperativas de quaisquer naturezas por ser uma prestação de serviço que demanda subordinação entre a Contratada e os funcionários que irão executar os serviços de suporte técnico, em conformidade com o art. 10º da Instrução Normativa nº 05/2017:

“Art. 10. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - que a gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.”

### 19.4. Da Proposta Comercial

19.4.1. Os fornecedores deverão encaminhar proposta, com a descrição detalhada do objeto ofertado, o preço, e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

19.4.2. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta concorrência, ou as propostas que desatendam às exigências deste Termo de Referência.

19.4.3. A proposta deverá estar redigida em língua portuguesa, em conformidade com o “Anexo 04 – Modelo da Proposta de Preço”, sem emendas, entrelinhas ou rasuras que comprometam a sua essência, devidamente assinada na última folha e rubricada nas demais e, ainda, conter:

19.4.3.1. Declaração de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo estabelecido;

19.4.3.2. Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, banco, agência e nº da conta corrente onde deseja receber seus créditos;

19.4.3.3. Planilha de preços preenchida com valor unitário e total, em moeda nacional, com duas casas decimais após a vírgula, em algarismos arábicos e por extenso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e em caso de divergência entre as formas apresentadas, será considerada, exclusivamente, a importância escrita por extenso;

19.4.3.4. Declaração de que os preços ofertados englobam todos as despesas necessárias à execução dos itens contratados, com todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação;

19.4.3.5. Descrição da solução tecnológica que está sendo entregue em referência ao item I (descrever minimamente nome e versão do software).

19.4.4. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Termo de Referência e seus anexos, sujeitando a Licitante às sanções previstas no art. 81, combinado com o art. 87 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, combinados com o art. 7º, da Lei n. 10.520/2002.

- 19.4.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Termo de Referência e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.
- 19.4.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 19.5. **Do Julgamento das Propostas Comerciais**
- 19.5.1. Quando entregues todas as propostas comerciais, a CONTRATANTE examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 19.5.2. O julgamento das propostas será efetuado por menor preço global.
- 19.5.3. Se a proposta não for aceitável ou se o fornecedor não atender às exigências, a CONTRATANTE examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao termo de referência.
- 19.5.4. As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis serão desclassificadas.
- 19.5.4.1. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da notificação.
- 19.5.4.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 19.5.4.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências.
- 19.5.5. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Termo de Referência.
- 19.6. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**
- 19.6.1. Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, elaborados em papel timbrado da empresa emitente, devendo comprovar que a solução de software proposta para o item I atendeu as seguintes situações, tecnologias e padrões:
- 19.6.1.1. Software ter sido implantado e integrado ao SEI (Sistema Eletrônico de Informações) utilizando a API de Web Services do SEI com sucesso no ambiente do emissor do atestado.
- 19.6.2. Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, elaborados em papel timbrado da empresa emitente, devendo comprovar que a Licitante já prestou serviços compatíveis com o solicitado neste termo de referência, contemplando obrigatoriamente as tecnologias, quantitativos e padrões compatíveis ao solicitado neste Termo de Referência.
- 19.6.3. Por integração com SEI entende-se que contempla minimamente a criação automática de processos no SEI e que os formulários e documentos produzidos (ou submetidos) mediante o software (ou sistema) em questão sejam automaticamente incluídos no SEI via API do SEI.
- 19.6.4. Apresentação de declaração ou documento correlato, expedido pela empresa proprietária (ou desenvolvedora) da Solução de software ofertada, que ateste que a solução atende aos Requisitos Técnicos especificados neste termo de referência.
- 19.6.5. Apresentação de declaração da empresa proprietária (ou desenvolvedora) da Solução de software ofertada de que a Licitante tem e pode disponibilizar aos técnicos do CONTRATANTE acesso direto ao seu suporte em 2º nível.
- 19.6.6. Declaração da empresa proprietária (ou desenvolvedora) da Solução de software ofertada de que a Licitante pode realizar capacitação da solução.
- 19.7. **Da Comprovação dos Requisitos Técnicos do Item I**
- 19.7.1. Declarada a vencedora em preço, juntamente com a entrega da comprovação da qualificação técnica da Licitante, a mesma deverá informar o nome e a versão da solução de software proposta para o item I. A solução deverá atender às especificações deste termo de referência.
- 19.7.2. Como parte do processo de habilitação, a Licitante será convocada para realizar uma “demonstração de conformidade dos requisitos técnicos” do item I, com o objetivo de garantir a eficiência do processo licitatório e a seleção da proposta mais vantajosa e aderente às necessidades negociais e técnicas para o órgão.
- 19.7.2.1. A análise da demonstração de conformidade dos requisitos técnicos do item I será realizada pela contratada segundo os critérios constantes neste termo de referência.
- 19.7.2.2. A Licitante deverá cumprir o prazo máximo de 2 (dois) dias corridos para preparação do ambiente, contados a partir da convocação feita para esse fim e 2 (dois) dias corridos para realização da demonstração de conformidade, onde a CONTRATANTE e a Licitante em conjunto realizará todos os testes que julgarem necessários para validar os requisitos funcionais.
- 19.7.2.3. O ambiente para demonstração de conformidade deverá ser montado, instalado e estar em pleno funcionamento utilizando toda a infraestrutura de software e hardware disponibilizado pela Licitante, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.
- 19.7.2.4. A CONTRATANTE disponibilizará acesso ao seu ambiente de homologação do SEI para a Licitante demonstrar as integrações pertinentes.
- 19.7.2.5. Após a demonstração, a contratante emitirá laudo técnico indicando a conformidade ou não da solução apresentada pela Licitante aos requisitos deste termo de referência.
- 19.7.3. Serão consideradas DESCLASSIFICADAS as Licitantes que:
- 19.7.3.1. Não comparecerem ou recusarem por qualquer motivo a efetuar a demonstração de conformidade;
- 19.7.3.2. Não comprovarem no prazo determinado que o ambiente para demonstração está em pleno funcionamento com a totalidade dos requisitos funcionais e técnicos listados, e assim não atender as exigências deste termo de referência.
20. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**
- 20.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de Oficialização de Demanda - DOD (SEI nº 15684318).
- 20.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

<b>Integrante Requisitante</b> <b>ADRIANO DE SOUSA CORDEIRO</b> Analista Técnico Administrativo Matrícula/SIAPE: 1739366	<b>Integrante Técnico</b> <b>BRUNO LUIZ HAHN BARRETO DOS SANTOS</b> Coordenador de Projetos Prioritários de TI Matrícula/SIAPE: 1007006	<b>Integrante Administrativo</b> <b>CARLA CRISTIANE DE ABREU OLIVEIRA</b> Chefe de Serviço Matrícula/SIAPE: 03111110
---	--	---

Aprovo,

<b>Autoridade Competente</b>
<b>BRUNO HENRIQUE DOS SANTOS REBELLO</b> Diretor de Tecnologia da Informação Matrícula/SIAPE: 1712134

## ANEXOS

**INTRODUÇÃO**

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à CONTRATADA a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 1/2019.

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE (HOMOLOGADORES)			
Unidade	<Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxx

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS**

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					

**3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES**

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

**4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS**

Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
------	----------------	--------	-----

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

**5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA**

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente OS/OFB, no período e nos quantitativos acima identificados.

\_\_\_\_\_  
 <Nome >  
 <Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>  
 Matr.: <Nº da matrícula>

\_\_\_\_\_  
 <Nome >  
 Gestor do Contrato  
 Matr.: <Nº da matrícula>

**ANEXO 02 - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**INTRODUÇÃO**

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

<b>CONTRATO Nº</b>	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxx
Nº DA <OS/OFB>	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

**2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO**

SOLUÇÃO DE TIC			
<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS/OFB de abertura>	<Ex.: HST>	<n>
...			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
TOTAL DE ITENS			

**3 – RECEBIMENTO**

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea "a", da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da CONTRATANTE quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

**4 – ASSINATURAS**

FISCAL TÉCNICO
<p>_____</p> <p>&lt;Nome do Fiscal Técnico do Contrato&gt;  Matrícula: xxxxxx</p> <p>&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;.</p>
PREPOSTO
<p>_____</p> <p>&lt;Nome do Preposto do Contrato&gt;  Matrícula: xxxxxx</p> <p>&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;.</p>

**ANEXO 03 - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

INTRODUÇÃO
<p>O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.</p> <p>Referência: Alínea "f", inciso II, e alínea "d", inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.</p>

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxx
Nº DA <OS/OFB>	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

--

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: HST>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela CONTRATADA e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA	
FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
<p>_____</p> <p>&lt;Nome do Fiscal Técnico&gt; Matrícula: xxxxxxxx</p> <p>&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;.</p>	<p>_____</p> <p>&lt;Nome do Fiscal Requisitante&gt; Matrícula: xxxxxxxx</p> <p>&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;.</p>

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO
GESTOR DO CONTRATO
Nos termos da alínea “e”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.
<p>_____</p> <p>&lt;Nome do Gestor do Contrato&gt; Matrícula: xxxxxxxx</p> <p>&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;</p>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

**7 – CIÊNCIA**

&lt;Nome do Preposto do Contrato&gt;

Matrícula: xxxxxxx

&lt;Local&gt;, &lt;dia&gt; de &lt;mês&gt; de &lt;ano&gt;

**ANEXO 03 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

## PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

Ao

Órgão xxxxx

Referência: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para eventual contratação segundo objeto a seguir para atender às necessidades do órgão, de acordo com as especificações e condições constantes do Pregão em referência, bem como do respectivo Edital e seus Anexos.

## OBJETO DA PROPOSTA

Contratação de subscrição de solução de Tecnologia da Informação tipo NOCODE para geração e publicação de formulários eletrônicos, geração de fluxo de trabalho e estruturação de dados, com funcionalidade de integração ao sistema SEI, pelo período de 12 (doze) meses e serviços de personalização, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento.

## PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
I	Subscrição de solução de software tipo NO-CODE para geração e publicação de formulários eletrônicos e geração de fluxo de trabalho integrados ao SEI! para servidor de produção e homologação, contemplando direito de uso permanente com o suporte técnico e as atualizações pelo período da subscrição, conforme especificações do termo de referência.	Unidade	1		
II	Serviços de personalização, integração, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento, conforme especificações do termo de referência	Hora de Serviços Técnicos (HST)	X000		
VALOR TOTAL (R\$)					

1. Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO).

2. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

## 4. Dados da empresa:

1. Razão Social: \_\_\_\_\_

2. CNPJ (MF) nº: \_\_\_\_\_

3. Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_

4. Endereço: \_\_\_\_\_

5. Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

6. CEP: \_\_\_\_\_

7. Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

## 8. Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:

1. Nome: \_\_\_\_\_

2. Cargo: \_\_\_\_\_

3. CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

## 9. Dados Bancários:

1. Banco: \_\_\_\_\_

2. Agência: \_\_\_\_\_

3. Conta Corrente: \_\_\_\_\_

10. Dados para Contato:

1. Nome: \_\_\_\_\_

2. Telefone/Ramal: \_\_\_\_\_

5. Descrição da solução tecnológica sendo entregue para o item I e II (minimamente nome da solução e versão):

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrevocavelmente, todas as condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do Contrato a ser celebrado.

Declaramos, ainda, que inexistem quaisquer vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com dirigentes da licitante.

Brasília, xx de xxxxx de 2021

Representante Legal

Cargo

CPF

#### ANEXO 04 - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

### INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 1/2019.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

#### 1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

#### 2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

#### 3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

#### 4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

## 5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

## 6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

## 7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

## 8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA referentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

## 9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt;</p> <p>&lt;Qualificação&gt;</p>	<p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt;</p> <p>Matrícula: xxxxxxxx</p>
TESTEMUNHAS	
<p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt;</p> <p>&lt;Qualificação&gt;</p>	<p>_____</p> <p>&lt;Nome&gt;</p> <p>&lt;Qualificação&gt;</p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

#### ANEXO 05 – TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
<p>O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.</p> <p>Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 1/2019.</p>

#### 1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxx

#### 2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	

...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO LUIZ HAHN BARRETO DOS SANTOS, Fiscal Técnico**, em 14/02/2022, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano de Sousa Cordeiro, Coordenador**, em 14/02/2022, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carla Cristiane de Abreu Oliveira, Agente Administrativo**, em 14/02/2022, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO HENRIQUE DOS SANTOS REBELLO, Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação**, em 14/02/2022, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19861006** e o código CRC **70D54B9C**.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

# **Anexo II do Edital**

## **Minuta da Ata de Registro de Preços**



## MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

A **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, na cidade de Brasília - Distrito Federal, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.396.895/0011-05, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº ...../20..., publicada no ..... de ...../20..., Processo Administrativo nº 21000.045402/2021-46, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta Ata, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. **DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual fornecimento da solução de tecnologia da informação e comunicação consistente da contratação de subscrição de solução de Tecnologia da Informação tipo NOCODE para geração e publicação de formulários eletrônicos, geração de fluxo de trabalho e estruturação de dados, com funcionalidade de integração ao sistema Sistema Eletrônico de Informações - SEI, pelo período de 12 (doze) meses e serviços de personalização, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento, especificado no item 1, subitem 1.1 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão nº ...../2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Grupo	Item	Descrição	Código CATMAT/CATSER	Métrica ou Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Subscrição de solução de software tipo NOCODE para geração e publicação de formulários eletrônicos e geração de fluxo de trabalho integrados ao SEI! para servidor de produção e homologação, contemplando direito de uso permanente com o suporte técnico e as atualizações pelo período da subscrição, conforme especificações do termo de referência.	111490	Por servidor de Produção e Homologação	01		
	02	Serviços de personalização, integração, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento, conforme especificações do Termo de referência.	27332/27081	Hora de Serviços Técnicos (HST)	2300		
<b>Valor Total do Grupo</b>							

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia.

4.1.2. Salvo para Atas de Registro de Preços gerenciadas no âmbito do Ministério da Economia, a adesão de que trata este item, para fins de contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, só será permitida após a aprovação da ata de registro de preços pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia na forma do art. 22, §10, II do Decreto nº 7.892, de 2013 e da Instrução Normativa SGD/ME nº 2, de 4 de Abril de 2019.

4.1.2.1. O subitem anterior não se aplica às hipóteses em que a contratação de serviços esteja vinculada ao fornecimento de bens de tecnologia da informação e comunicação constante da mesma ata de registro de preços.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. **VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. **REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
  - 6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
  - 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
  - 6.9.1. por razão de interesse público; ou
  - 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. **DAS PENALIDADES**

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
  - 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. **CONDIÇÕES GERAIS**

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/2013.
- 8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:
  - 8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
  - 8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.
- 8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

....., ..... de ..... de 20.....

.....  
Representante legal do **ÓRGÃO GERENCIADOR**

.....  
Representante legal do **FORNECEDOR REGISTRADO**

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

# **Anexo III do Edital**

## **Minuta do Termo de Contrato**



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

\* MINUTA DE DOCUMENTO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO E A EMPRESA .....

A **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Edifício Anexo - 2º andar - Ala B, na cidade de Brasília - Distrito Federal, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.396.895/0011-05, neste ato representado pelo ..... (nome e cargo), nomeado pela ....., publicada no DOU de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 21000.045402/2021-46 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de subscrição de solução de Tecnologia da Informação tipo NOCODE para geração e publicação de formulários eletrônicos, geração de fluxo de trabalho e estruturação de dados, com funcionalidade de integração ao sistema Sistema Eletrônico de Informações - SEI, pelo período de 12 (doze) meses e serviços de personalização, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Subscrição de solução de software tipo NOCODE para geração e publicação de formulários eletrônicos e geração de fluxo de trabalho integrados ao SEI! para servidor de produção e homologação, contemplando direito de uso permanente com o suporte técnico e as atualizações pelo período da subscrição, conforme especificações do termo de referência.	111490	01	Por servidor de Produção e Homologação		
2	Serviços de personalização, integração, automatização de formulários, manutenção de processos, consultoria e treinamento, conforme especificações do Termo de referência.	27332/27081	2300	Hora de Serviços Técnicos (HST)		
<b>Valor Total Global (R\$)</b>						

2. **CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
  - 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Natureza da Despesa:

Programa de Trabalho:

PI:

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

- 5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

- 6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 9.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
  - 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 11.4.3. Indenizações e multas.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à **CONTRATADA** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de ..... de 20.....

.....  
Representante legal da **CONTRATANTE**

.....  
Representante legal da **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1-

2-