

Acesso à Ferramenta Sistema Web Gestão Tributár 13/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2023	153173-FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUCACAO/DF	BIANCA MARTINS DE SOUSA CARNEIRO	07/12/2023 10:42 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90046/2023	23034.027995/2023-69

1. Condições gerais da contratação

1.

1.1. Contratação, por inexigibilidade de licitação, de assinatura de acesso à ferramenta de Sistema Web “Gestão Tributária”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 1 - Detalhamento do objeto por itens.

Grupo	Item	Descrição resumida (especificação)	CatSer	Unidade	PMC-TIC	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Assinatura de acesso à ferramenta Sistema Web “Gestão Tributária”, GT +30.	2750-2	Unidade	n/a	1	R\$ 29.964,00	R\$ 29.964,00
Valor global estimado: R\$ 29.964,00								

Da vigência do(s) contrato(s)

1.

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável para até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O TERMO DE CONTRATO oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Do regime de execução

1.
 - 1.1. Os serviços serão obtidos mediante EXECUÇÃO INDIRETA do tipo pelos regimes de empreitada por preço unitário. Entendida como uma técnica de gestão administrativa, a execução indireta (ou terceirização) possibilita em que atividades não essenciais (auxiliares, instrumentais ou acessórias) sejam transferidas para um prestador especializado ao passo que possibilita à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE implementar medidas de eficiência administrativa e foco em suas atividades finalísticas.

Do caráter continuado

1.
 - 1.1. O objeto se caracteriza como SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA, na forma do inciso XV, do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

Da não exigência da dedicação exclusiva de mão de obra

1.
 - 1.1. A prestação de serviços não envolve “dedicação exclusiva de mão de obra” – nos termos do art. 17 da IN 05/2017/SEGES/ME – uma vez que a CONTRATADA poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos. A prestação dos serviços também não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. Descrição da solução

2. Descrição da solução considerando o ciclo de vida do objeto e especificação

1. A solução de TIC consiste em um recurso de pesquisa desenvolvido para orientar empresas e entidades públicas e privadas na tomada de decisões em relação à tributação de seus contratos.
2. A ferramenta deverá conceder 24 (vinte e quatro) acessos, os quais 5 (cinco) serão utilizados pelos servidores da Cofcp, e os demais 19 (dezenove) serão compartilhados com as áreas gestoras dos contratos (DIRAD, DIRTE, DIRAE), da área de licitação (Pregoeiros) e de contabilidade (Corac).
3. A ferramenta deve oferecer informações relevantes, de maneira objetiva, sobre a incidência das retenções e encargos relativos ao INSS, IRRF, Contribuições Sociais (CSLL, PIS/Pasep e Cofins) e o ISS.
4. A solução também disponibiliza 30 informações fiscais detalhadas, emitidas por especialistas em direito tributário. Trata-se de uma análise pormenorizada, específica do contrato e da nota fiscal para quais for solicitada averiguação, para casos complexos, realizada individualmente pela equipe de especialistas.
5. Digitando a descrição do serviço tomado em um dos três tipos de pesquisa disponíveis é possível realizar consultas complementares à nossa atividade: (1) pesquisa livre, (2) pesquisa por CNAE (baseado na Classificação Nacional de Atividades Econômicas), e (3) pesquisa pela lista da Lei Complementar nº 116/2003 (que trata do ISS).

Selecionando a opção que se adequa ao caso concreto, o sistema se propõe a apresentar quais tributos devem ser retidos e recolhidos, assim como outros detalhes relacionados à operação.

6. O sistema também se propõe a realizar o cálculo do que deve ser retido no simulador próprio, proporcionando a opção a ser gerado um relatório em PDF para salvar ou imprimir a consulta, com acesso às funcionalidades de "geração de relatórios PDF das consultas", "simulador de cálculo" e "consulta de legislação por município".

7. O login e senha de acesso devem ser disponibilizados, via web, em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do contrato no Diário Oficial da União.

8. O sistema de acesso à ferramenta deverá permanecer disponibilizado pela Internet, no regime 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas, sete dias na semana, trezentos e sessenta e cinco dias no ano) dentro do prazo de vigência contratual e com acesso e utilização mediante login e senha.

3. Fundamentação e descrição

3. Fundamentação e descrição da(s) necessidade(s) da contratação

Contextualização da(s) necessidade(s)

1.
 - 1.1. Descrição das necessidades de negócio apontadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, com justificativa do contrato atual (Contrato nº 173/2020) que vence em dezembro de 2023, visando contribuir com o desempenho das atividades que amparam a solicitação e a emissão de empenhos e pagamentos dos faturamentos e das retenções, bem como contribui com o planejamento de contratações.

Justificativa(s) para a contratação

1.
 - 1.1. Considerando a relevância de amparo legal para as diferentes áreas envolvidas no planejamento e na gestão contratual com atividades relativas ao cálculo, retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre os pagamentos realizados;
 - 1.2. Considerando a atual inserção progressiva dos pagamentos de contratos no módulo de execução de contratos administrativos no SIGEF, que demanda análise prévia das retenções e recolhimentos de tributos pelas áreas gestoras;
 - 1.3. Considerando a necessidade de planejamento prévio e consultoria especializada no planejamento das contratações realizadas pelas áreas gestoras, com impacto no equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, e nos pagamentos com as respectivas retenções a serem realizadas;
 - 1.4. Considerando a complexidade da atual legislação tributária e a constante necessidade de atualização das equipes envolvidas na execução das atividades relacionadas à temática;
 - 1.5. Considerando a necessidade recorrente de informação fiscal fornecida por fonte confiável formada por especialistas em direito tributário;
 - 1.6. Considerando que já utilizamos diariamente o sistema, pois há o contrato atual nº 173/2020 que vencerá em dezembro;

1.7. Considerando a busca por soluções já existentes no mercado que possam reduzir o risco de retenções não realizadas ou realizadas em desconformidade com a legislação.

1.8. Compreendemos que a contratação da assinatura de acesso à ferramenta "Sistema Web Gestão Tributária" poderá contribuir com a execução das atividades desempenhadas pela Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira de Contratos e Pessoal, quando no momento da apropriação dos faturamentos e das retenções a serem efetivadas, bem como possibilitará um maior auxílio às áreas gestoras de contratos, quando estas planejam contratações, bem como quando solicitam seus pagamentos pelo módulo de pagamento de contratos do Sistema de Gestão Financeira – SIGEF.

1.9. Entendemos, também, que a ferramenta possui credibilidade, pois apresenta como alguns de seus clientes (em seu site) as seguintes instituições: SEFAZ/PR, MTE, DNIT, SEBRAE, DPU, MP/BA, TRT/MG, TRE/PR, Justiça Federal/SP, dentre outros.

Alinhamento aos planos estratégicos

1.

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

1.2. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020 a 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2025 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, conforme demonstrado abaixo

Quadro 2 - Alinhamento estratégico da contratação.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional		
ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO VINCULADO	INDICADOR VINCULADO
DRE - 4	Provisão e melhoria contínua de recursos de TIC para suporte às atividades corporativas	INI-4.04: Sustentar e aprimorar as ferramentas e soluções de workplace e colaboração
Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação		
ID	NECESSIDADE VINCULADA	AÇÃO/PROJETO VINCULADO
NN-3.03	Dispor de recursos digitais e de TIC para suporte às atividades de execução orçamentária e financeira e de operações financeiras	AC-205 - Manutenção da assinatura de acesso à ferramenta Sistema Web de Gestão Tributária
Alinhamento ao Plano Anual de Contratações		
ID	DESCRIÇÃO DO ITEM	DESCRIÇÃO ADICIONAL

83/2023

Plano GT+30 oferece relatórios das consultas, simulador de cálculo e legislação do ISS. Com 24 acessos e 30 consultas detalhadas de informação fiscal, emitidas por especialistas em direito tributário

n/a

1.

1.1. ~~Por tratar de contratação que irá ofertar serviços públicos digitais, esta contratação não possui integração à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.~~

4. Especificação dos requisitos

4. Especificação dos requisitos da contratação

Dos requisitos gerais e específicos do objeto

Requisitos de negócio

1.

1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

1.1.1. Os serviços que compõem essa contratação possuem natureza continuada;

1.1.2. A utilização dos serviços referentes à presente contratação se dará de forma 100% digital, sem utilização de papel, em observância aos critérios e práticas de sustentabilidade, conforme instituído no Decreto nº 7.746/12;

1.1.3. No caso de mudança de nomenclatura do plano mais completo oferecido, a empresa sempre atualizará o acesso disponibilizado para o mais completo ofertado durante a vigência contratual.

1.1.4. A contratação será consolidada mediante assinatura de contrato pelas partes, cuja publicação no Diário Oficial da União será expressamente comunicada ao fornecedor.

1.1.5. Em pesquisa por outras contratações realizadas por órgãos públicos, apresenta-se abaixo o levantamento comparativo da ferramenta pretendida com outras oferecidas no mercado (constante no Termo de Referência da contratação realizada pelo TRT da 23ª Região - Contrato nº 08/2020):

Requisitos de capacitação

1.

1.1.

1.1.1. Não se aplica a presente contratação.

Requisitos legais

1.

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

Requisitos de manutenção

1.
 - 1.1. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar o serviço cumprindo os requisitos deste Termo de Referência.

Requisitos temporais

1.
 - 1.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do contrato no Diário Oficial da União por meio da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
 - 1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
 - 1.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de segurança e privacidade

1.
 - 1.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) – em especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000, à Instrução Normativa GSI /PR nº 01, de 27 de maio de 2020 (e suas normas complementares); à Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE e suas normas complementares.
 - 1.2. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços contratados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO.
 - 1.3. A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.
 - 1.4. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do CONTRATO para que seja providenciada a imediata revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

Requisitos sociais, ambientes e culturais

- 1.

1.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável - em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e o disposto na IN SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010 - a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis

1.2. Os requisitos ambientais devem considerar as disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf).

Requisitos de arquitetura tecnológica

1.
 - 1.1. Não se aplica a presente contratação.

Requisitos de projeto e de implementação

1.
 - 1.1. Não se aplica a presente contratação.

Requisitos de implantação

1.
 - 1.1. Não se aplica a presente contratação.

Requisitos de garantia e manutenção

1.
 - 1.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
 - 1.2. O sistema de acesso à ferramenta deverá permanecer disponibilizado pela Internet, no regime 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas, sete dias na semana, trezentos e sessenta e cinco dias no ano) dentro do prazo de vigência contratual e com acesso e utilização mediante login e senha.

Requisitos de experiência profissional

1.
 - 1.1. Não se aplica a presente contratação.

Requisitos de formação da equipe

1.
 - 1.1. Não se aplica a presente contratação.

Requisitos da metodologia de trabalho

1.
 - 1.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.
 - 1.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
 - 1.3. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.
 - 1.4. A confirmação do recebimento das licenças de acesso por parte da CONTRATANTE está descrita no item 8.1 deste Termo de Referência.

Outros requisitos aplicáveis

1.
 - 1.1. Não se aplica a presente contratação.

Da vistoria

1.
 - 1.1. Não se aplica a presente contratação.

Da sustentabilidade

1.
 - 1.1. A utilização dos serviços referentes à presente contratação se dará de forma 100% digital, sem utilização de papel, em observância aos critérios e práticas de sustentabilidade, conforme instituído no Decreto nº 7.746/12.

Da exigência de carta de solidariedade

1.
 - 1.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida CARTA DE SOLIDARIEDADE emitida pelo FABRICANTE, que assegure a execução do contrato.

Da verificação de amostra do objeto

1.
 - 1.1. Não se aplica a presente contratação.

Da subcontratação

1.
 - 1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da garantia da contratação

1.
 - 1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Das informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta

1.
 - 1.1. Não se aplica a presente contratação.

5. Papéis e responsabilidades

1.
 - 1.1. Nos itens a seguir estão detalhados os deveres e responsabilidades do Contratante e da(s) Contratada(s) com relação à execução do Contrato.

Das obrigações do Contratante

- 1.

1.1. São obrigações do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, como CONTRATANTE:

- a. 1.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b. 1.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c. 1.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d. 1.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e. 1.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f. 1.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g. 1.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h. 1.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

Das obrigações da(s) Contratada(s)

1.

1.1. São obrigações da(s) CONTRATADA(S):

- a. 1.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b. 1.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c. 1.1.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d. 1.1.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e. 1.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f. 1.1.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g. 1.1.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h. 1.1.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- a. 1.1.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso;

- j. 1.1.10. Executar o OBJETO conforme as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, de sua PROPOSTA e do CONTRATO, zelando pelo perfeito cumprimento das condições pactuadas;
- k. 1.1.11. Executar o objeto em estreita observância dos ditames legais e normativos estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e sua legislação complementar;
- ax. 1.1.12. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do CONTRATO sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- all. 1.1.13. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros – o que incluir não fazer uso das informações prestadas pelo CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do CONTRATO em questão;
- n. 1.1.14. Não empregar na execução do CONTRATO colaborador 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 7.203/2010;
- o. 1.1.15. Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO – responsabilizando-se inclusive por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE, bem como pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo CONTRATO, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- p. 1.1.16. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão e comunicar ao GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, no prazo de até 05 (cinco) dias, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- q. 1.1.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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;
- r. 1.1.18. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança do ambiente computacional e/ou a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- s. 1.1.19. 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 – o que inclui a necessidade de submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos;
- t. 1.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

- u. 1.1.21. 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;
- e. 1.1.22. 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 previstos na Legislação; e
- w. 1.1.23. Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação, observando, no que couber, as “Ações de Responsabilidade da Contratada”, constantes no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”. Guia disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>>

6. Modelo de execução do contrato

Das condições de execução

Das condições gerais de execução

1.
 - 1.1. Os serviços serão executados de forma remota e a execução das atividades fora das dependências do CONTRATANTE, não gera custos e obrigações adicionais para pagamento. Independentemente do formato de execução, se presencial ou remoto:

Dos locais e horários de prestação dos serviços

1.
 - 1.1. Os serviços serão prestados de forma remota.

Dos materiais a serem disponibilizados

1.
 - 1.1. O sistema de acesso à ferramenta deverá permanecer disponibilizado pela Internet, no regime 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas, sete dias na semana, trezentos e sessenta e cinco dias no ano) dentro do prazo de vigência contratual e com acesso e utilização mediante login e senha:

Da garantia dos serviços prestados

- 1.

1.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Das formas de transferência de conhecimentos

1.
 - 1.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Dos procedimentos de transição e finalização do contrato

1.
 - 1.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Da quantidade mínima de serviços para comparação e controle

1.
 - 1.1. Conforme definido no item 1.

Dos mecanismos formais de comunicação

1.
 - 1.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, o seguinte:
 - 1.1.1. Ordens de Serviço (OS);
 - 1.1.2. Atas de Reunião;
 - 1.1.3. Ofícios;
 - 1.1.4. Sistema informatizado de abertura de chamados;
 - 1.1.5. E-mails e outras comunicações formais;

Da reunião inicial

O CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

- a. 1. Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA;
- b. 2. Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- c. 3. Definir as providências de implantação dos serviços;
- d. 4. Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá:

- a. 1. Apresentar o(a) PREPOSTO(A);
- b. 2. Apresentar a equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos, se aplicável;

- c. 3. Apresentar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (APENDICE – D), devidamente assinado por seu representante legal;
- d. 4. Apresentar o TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (APENDICE - E) devidamente assinado pelo PREPOSTO e por seus funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (PREPOSTO e outros funcionários diretamente envolvidos), se aplicável; e
- e. 5. Realizar apresentação institucional da empresa e de seus fluxos de trabalho para execução dos serviços contratados, se aplicável.

Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderá ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a(s) CONTRATADA(s), assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do(s) CONTRATO(s).

Das reuniões técnicas periódicas

- 1.
 - 1.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Do encaminhamento das demandas

A ORDEM DE SERVIÇO (OS) é o instrumento normativo padrão para formalização das demandas à CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por registros eletrônicos em sistema informatizado hábil – inclusive no que diz respeito ao registro de requisições de serviço.

Encaminhadas as demandas à CONTRATADA, mediante ORDENS DE SERVIÇO, a ciência do PREPOSTO (e/ou do LÍDER TÉCNICO do GRUPO de serviço) deve ser registrada em até, no máximo, 01 (um) dia útil após recebimento do documento, na forma hábil pactuada entre as partes (inclusive por intermédio de sistema informatizado). Decorrido esse prazo e não firmada a ciência espontânea, o CONTRATANTE considerará a ORDEM DE SERVIÇO como recebida pela CONTRATADA.

As ORDENS DE SERVIÇOS conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- a. 1. Numeração de identificação (ID);
- b. 2. Título e descrição da solicitação;
- c. 3. Identificação do Gestor do Contrato;
- d. 4. Identificação do responsável pela demanda na área requisitante (Fiscal Requisitante);
- e. 5. Especificações quanto ao tipo e ao volume da demanda (incluindo descrição de macro atividades a serem executadas, quando aplicável);
- f. 6. Especificação quanto a prazos de execução;
- g. 7. Expectativa de remuneração, quando for o caso; e
- h. 8. Outras informações necessárias, quando for o caso.

Os prazos específicos, quando não fixados no modelo de execução ou nos requisitos específicos do ITEM / GRUPO DE SERVIÇO, serão consignados na respectiva ORDEM DE

SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão considerados horas corridas e/ou dias úteis – conforme a necessidade de detalhamento.

As ORDENS DE SERVIÇO serão numeradas sequencialmente a partir da primeira ordem emitida acompanhada com o ano correspondente ao de sua abertura. Ao início de um novo ano, a numeração da OS poderá ser reiniciada. As Ordens de Serviços poderão ser abertas e gerenciadas por meio de sistema informatizado. Um modelo genérico de ORDEM DE SERVIÇO é apresentado no APÊNDICE E - MODELO DE OREM DE SERVIÇO, sendo que, a critério do CONTRATANTE, este modelo poderá ser alterado a qualquer tempo para atender às necessidades do serviço - devendo manter as informações mínimas necessárias à sua correta execução.

A abertura de ORDENS DE SERVIÇO observará a capacidade de gestão do CONTRATANTE para gerenciar projetos e acompanhar demandas. Assim, como poderão ser replanejadas a qualquer momento a critério do CONTRATANTE, considerando suas necessidades e prioridades, o que será registrado no Histórico de Ocorrências.

A critério do CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias corridos. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a promover melhorias e/ou correções no processo, alterar o protocolo de gestão de ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em EDITAL e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento à ORDENS DE SERVIÇO, exceto nas situações previstas em LEI. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

Dos relatórios de serviço

1.
 - 1.1. Não será necessário devido às características do objeto.

Das formas de pagamento

1.
 - 1.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

1.
 - 1.1. 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.

1.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, APENDICES D.

Das métricas de faturamento e do modelo de remuneração

Regras gerais de remuneração

1.

1.1. Como única e integral contraprestação financeira por todos os serviços executados pela CONTRATADA e pelo cumprimento de quaisquer outras obrigações estabelecidas no CONTRATO, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores estabelecidos no Contrato, incluindo a aplicação dos instrumentos de medição de resultados.

1.2. Sobre o faturamento da CONTRATADA incidirão eventuais descontos /glosas resultantes dos resultados e de acordo com a aplicação dos critérios de reduções ao faturamento, conforme recomendado nas normas aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação por órgãos e entidades da Administração Pública Federal e o disposto na Súmula TCU nº 269, *in verbis*:

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos”. [Súmula TCU nº 269]

1.

1.1. Ainda, em atenção ao disposto na Instrução Normativa 94/2022/SGD /ME, todas as atividades inerentes ao ciclo de vida dos serviços contratados estão incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e/ou produtos entregues, de forma que o CONTRATANTE não efetuará pagamentos adicionais por quaisquer atividades já incluídas no escopo desses serviços.

1.2. As eventuais reduções à remuneração serão aplicadas até o **limite de 40% (quarenta por cento)** do faturamento (MENSAL e/ou por ORDEM DE SERVIÇO, conforme o caso), podendo o CONTRATANTE aplicar acumuladamente outras sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, exceto nas situações em que restar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não cumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO exigidos[1].

Dos critérios de aplicação de reduções/glosas à remuneração

1.

1.1. Nos termos do Anexo V da IN-05/2017/SEGES/ME, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

- 1.1.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 1.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

[1] Caso o percentual de glosa ultrapasse o limite máximo admitido acima por 3 (TRÊS) VEZES consecutivas OU por 3 (TRÊS) VEZES acumuladas em um período de 6 (seis) meses, poderá ser caracterizada INEXECUÇÃO PARCIAL do CONTRATO, sujeitando a CONTRATADA às cominações sancionatórias e administrativas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

7. Modelo de gestão do contrato

1.
 - 1.1. O Modelo de Gestão do CONTRATO contempla as condições para gestão e fiscalização da execução contratual, conforme disposto no art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 (e suas atualizações).
 - 1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
 - 1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

Do preposto

1.
 - 1.1. A CONTRATADA deverá indicar PREPOSTO(A) (account manager), que será responsável por acompanhar a execução do CONTRATO e atuar como interlocutor(a) administrativo(a) principal junto ao CONTRATANTE incumbido(a) de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes à execução contratual. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente técnico, é recomendável que esse(a) profissional possua formação em Nível Superior (Graduação) na área de Tecnologia da Informação (ou áreas correlatas), em instituição regularmente habilitada, e experiência mínima de 05 (cinco) anos em acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação.

Da reunião inicial

O CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

- a. 1. Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA;
- b. 2. Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços, se aplicável;
- c. 3. Definir as providências de implantação dos serviços;
- d. 4. Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá:

- a. 1. Apresentar o(a) PREPOSTO(A);
- b. 2. Apresentar a equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos, se aplicável;
- c. 3. Apresentar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (APENDICE – D), devidamente assinado por seu representante legal;
- d. 4. Apresentar o TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (APENDICE – F) devidamente assinado pelo PREPOSTO e por seus funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (PREPOSTO e outros funcionários diretamente envolvidos), se aplicável; e
- e. 5. Realizar apresentação institucional da empresa e de seus fluxos de trabalho para execução dos serviços contratados, se aplicável.

Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderá ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a(s) CONTRATADA(s), assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do(s) CONTRATO(s).

Monitoramento da execução contratual

Da fiscalização

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

- a. 1. GESTOR DO CONTRATO: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

- b. 2. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c. 3. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- d. 4. FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC; e
- e. 5. FISCAL SETORIAL DO CONTRATO: servidor representante de setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, indicado pela autoridade competente dessa área para o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos;

Da Fiscalização Técnica

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

- a. 1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- b. 2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- c. 3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- d. 4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V); e
- e. 5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Da Fiscalização Administrativa

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

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

Do Gestor do Contrato

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

- a. 1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- b. 2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- c. 3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- d. 4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- e. 5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI); e
- f. 6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

Das informações necessárias à fiscalização contratual

Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do GESTOR do CONTRATO.

1.

1.1. Após a assinatura do CONTRATO e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no MODELO DE GESTÃO com definição dos processos de fiscalização do CONTRATO, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

8. Critérios de medição e pagamento

1.

1.1. A Administração, devidamente representada na forma desta Cláusula, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o FNDE, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Projeto Básico e seus encartes.

Dos critérios de aceitação

1.

1.1. A avaliação da qualidade dos serviços prestados no âmbito de cada GRUPO/CONTRATO consistirá na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser objetivamente definidos nas ORDENS DE SERVIÇO e nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, de acordo com a especificidade da demanda. Os critérios mestres de avaliação dos serviços, produtos e/ou artefatos se baseiam no seguinte:

- a. 2. Critério de Completude, Consistência e Forma: serão considerados incompletos os serviços, produtos e/ou artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes. Serão considerados inconsistentes os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades que impeçam o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional. Serão considerados desformatados os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pelo CONTRATANTE, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.
- b. 3. Critério de Qualidade: as entregas de serviço serão avaliadas com base em sua conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos. Entregas que não atingirem o nível mínimo de qualidade poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada GRUPO/ITEM de serviço.
- c. 4. Critério de Desempenho e Produtividade: as entregas de serviços serão avaliadas com base na expectativa de desempenho mínimo definida. Entregas que não atingirem o nível mínimo de desempenho poderão ser integrais ou

parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada GRUPO /ITEM de serviço.

Da aplicação dos critérios de aceitação

1.
 - 1.1. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem e/ou serviço e/ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS.
 - 1.2. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
 - 1.4. Só haverá o RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Dos procedimentos de testes e inspeções

1.
 - 1.1. 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.
 - 1.2. Quando não listados nesse Termo de Referência e/ou em seus Encartes, os procedimentos de testes e inspeções estarão descritos nas metodologias técnicas associadas a cada item/grupo/lote do objeto.

Do recebimento do objeto e da avaliação da qualidade e conformidade

1.
 - 1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo fiscal técnico, mediante TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP, que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Do Recebimento Provisório

1.

1.1. 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.

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

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

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

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

Da avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues

1.

1.1. Após o recebimento provisório os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO realizarão análise do(s) bens e/ou serviços entregues, considerando:

- a. 2. A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação regras definidas neste Termo de Referência;
- b. 3. Identificação de eventuais não conformidades com os termos contratuais;
- c. 4. Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;

- d. 5. Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;
- e. 6. Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;
- f. 7. Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO.
 - 7.1. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

Do Recebimento Definitivo

- 1.
 - 1.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- a. 2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- b. 3. 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;
- c. 4. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d. 5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e. 6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
 - 6.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 6.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.4. Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/2017/SEGES/ME, quando houver glosa parcial dos serviços, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

Dos níveis mínimos de serviço exigidos

1.
 - 1.1. Os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (ou NÍVEIS DE SERVIÇO) definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA., conforme apresentado mais adiante. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.
 - 1.2. Os NÍVEIS DE SERVIÇOS devem ser considerados e entendidos pelas CONTRATADA como um compromisso e comprometimento de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.
 - 1.3. Na medição dos valores para faturamento será apurado o afastamento dos indicadores de medição de resultado em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento – de acordo com os critérios fixados para cada INDICADOR. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.
 - 1.4. Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o CONTRATANTE – ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

Dos indicadores de níveis mínimos de serviço exigidos

1.
 - 1.1. Os indicadores de NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO aplicáveis ao objeto do CONTRATO são os seguintes

Quadro 3 - Indicadores de níveis mínimos de serviço

ID	Indicador	Objetivo	Critério de Glosa
NMS – 1	Índice de Pontualidade no Atendimento a Ordens de Serviço.	Mensurar o nível de pontualidade na execução de ordens de serviço	1% de redução /glosa por dia de atraso
NMS – 2	Índice de Atendimento a Solicitações do Contratante	Mensurar o nível de pontualidade no atendimento a solicitações do Contratante	0,25% de redução/glosa por dia de atraso

Procedimentos para aplicação de retenções e/ou glosas

1.
 - 1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - a. 2. não produzir os resultados acordados, conforme proposta da CONTRATADA;
 - b. 3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades, conforme proposta da CONTRATADA.
 - 3.1. A utilização do NMS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
 - 3.2. Às ocorrências de descumprimento das metas a CONTRATADA poderá contrapor suas contrarrazões técnicas

Das condições e procedimentos de pagamento

Procedimentos para emissão de notas fiscais e/ou faturas

1.
 - 1.1. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo CONTRANTE (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD). Sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.
 - 1.2. Além dos requisitos fiscais adequados a NOTA FISCAL deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
 - a. 2. o prazo de validade;
 - b. 3. a data da emissão;
 - c. 4. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. 5. o período de prestação dos serviços;
 - e. 6. o valor a pagar; e
 - f. 7. o eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Dos procedimentos administrativos de pagamento

- 1.

1.1. Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO encaminhará a documentação para à área administrativa competente para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do FISCAL ADMINISTRATIVO do CONTRATO.

1.2. A(s) Nota(s) Fiscal(ais) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, 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 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/ME 05/2017.

1.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável. 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[1]. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Dos prazos para pagamento

1.

1.1. O pagamento será efetuado em PARCELA ÚNICA, conforme Ordem de Serviço, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

1.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/ME 05/2017, quando couber. 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.

Da forma de pagamento

1.

1.1. O pagamento será realizado em PARCELA ÚNICA através de ORDEM BANCÁRIA, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

1.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.3. O contratado regularmente optante pelo SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Dos atrasos no pagamento

1.

1.1. Na forma da Lei, a CONTRATADA tem direito ao pagamento de compensação financeira incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à ADMINISTRAÇÃO e desde que não tenha concorrido de alguma forma para tanto – nos termos do art. 15 da Lei nº 10.192/2001 e do art. 89 da Lei nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

$$\text{Encargos Moratórios} = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de compensação financeira (cujo valor é de 0,00016438)

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

VP = valor da parcela sobre a qual incidirão os encargos moratórios

Da constatação de irregularidades no SICAF

1.

1.1. Nos termos do item 8.3, antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no EDITAL. Constatando-se a situação de IRREGULARIDADE da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS[2], regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

1.2. A consulta ao SICAF tem por objetivo 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.

1.3. 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.

1.4. 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. 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.

1.5. 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.

Da antecipação de pagamento

1.

1.1. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Da cessão de créditos

1.

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

1.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante. 8.50. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

1.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o

caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

Das sanções administrativas

1.

1.1. A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos públicos é responder à prática de infração administrativa cometida pelo sancionado – podendo ter caráter preventivo, educativo, repressivo e/ou reparativo (quando se busca a reparação de danos ao erário público).

1.2. Nos termos da LEI nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a. 2. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. 3. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. 4. dar causa à inexecução total do contrato;
- d. 5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. 6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. 7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. 8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. 9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- a. 10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. 11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. 12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- ax. 13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1. As sanções administrativas fixadas nas normas, aplicadas aos PROPONENTES e CONTRATADOS, são as seguintes:

- a. 1. Advertência;
- b. 2. Multa;
- c. 3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d. 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e. 5. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

5.1. 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 14.133 /2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 29/01/1999.

5.2. Conforme previsto no art. 40 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, as sanções descritas são passíveis de registro no SICAF.

Advertência

1.

1.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, sendo aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves – assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

1.2. A advertência deve conter o apontamento do fato gerador, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

Multa

a) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 30% (trinta por cento);

b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato;

c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto;

d) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto;

e) Multas compensatórias vinculadas ao descumprimento do Acordo de Nível de Serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

1.

1.1. Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das multas listadas nas alíneas “a” e “b” acima, sem prejuízo da cominação de reduções/glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço e de outras sanções administrativas aplicáveis, quando for observada a ocorrência das seguintes infrações, sendo que as penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

Quadro 4 - Relação de infrações e gradação de referência para aplicação da sanção de multa

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
	Advertência.	

1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial	Em caso de reincidência, 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato
2	Quando convocado 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 manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 3% (três por cento) do valor da contratação
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, se aplicável.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato	Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 horas úteis	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 30 dias úteis. Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que

	de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc)	poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato
14	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas gerenciais de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos indicadores de níveis de serviço.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato
15	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente E/OU praticar atos de má-fé ciente das conseqüências que possam vir a ocorrer E/OU praticar de modo a beneficiar-se indevidamente dos resultados	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato

Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e/ou no comprometimento dos benefícios e funcionalidades da contratação	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato
--	--

1.

1.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme § 7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. Observar a Legislação que trata de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709, de 2018), no que couber.

[1] Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 2, de 11 de outubro de 2010

[2] Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9. Seleção do Fornecedor: forma

1. Seleção do Fornecedor: forma, critérios e regime de execução

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da contratação direta, por inexigibilidade de licitação com fulcro inc. I do art. 74 da Lei nº 14.133 /2021 – uma vez caracterizada “inviabilidade de competição” em função de a solução ser fornecida por “empresa ou representante comercial exclusivo”).

1.2. Considerando a apresentação da Certidão emitida pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação Regional Bahia - ASSESPRO BA (Certidão nº 121/2023), INPI nº 909500525.

Regime de execução

1.

1.1. Os serviços serão obtidos mediante EXECUÇÃO INDIRETA do tipo pelos regimes de empreitada por preço unitário. Entendida como uma técnica de gestão administrativa, a execução indireta (ou terceirização) possibilita em que atividades não essenciais (auxiliares, instrumentais ou acessórias) sejam transferidas para um prestador especializado ao passo que possibilita à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE implementar medidas de eficiência administrativa e foco em suas atividades finalísticas.

Da aplicação da margem de preferência

1.
 - 1.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação em razão ao enquadramento no inc. I do art. 74 da Lei nº 14.133 /2021.

Exigências de habilitação

1.
 - 1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1.
 - 1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
 - 1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - 1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
 - 1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
 - 1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
 - 1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.

- 1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.4. 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;
- 1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. 9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

1.

- 1.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 1.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- 1.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 1.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 1.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 5% do valor total estimado da contratação.
- 1.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 1.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Habilitação Técnica

1.
 - 1.1. Será requerido das empresas LICITANTES, para fins de HABILITAÇÃO TÉCNICA, mediante apresentação de documentação hábil, a demonstração do atendimento ao seguinte conjunto de requisitos mínimos:
- a. 2. Apresentação de PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS, nos termos do item 9.4.3.1; e
- b. 3. Apresentação de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, nos termos do item 9.4.3.2.

Da proposta técnica e de preços

1.
 - 1.1. A PROPOSTA DE PREÇOS contendo o resumo das condições comerciais proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo do APÊNDICE C - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS observando estritamente a descrições dos itens e os quantitativos listados no item 1 deste Termo de Referência – sendo que, em ambos os casos, deverá ser observada a validade mínima não inferior a 90 (noventa) dias corridos a partir da data da sessão pública.
 - 1.2. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como (não se limitando a): transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, tais como (não se limitando a): deslocamentos, hospedagens, treinamentos etc.

1.3. A LICITANTE deverá declarar, no momento de sua PROPOSTA, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação – comprometendo-se a manter produtividade mínima mensal não inferior a 1 /12 (um doze avos) do quantitativo global previsto para a contratação, por GRUPO.

1.4. Conforme recomendação contida no Acórdão nº 11135/2019 – 1ª Câmara, junto à PROPOSTA DE PREÇOS a LICITANTE deverá obrigatoriamente encaminhar DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS dos serviços objeto da PROPOSTA em nível de detalhamento que permita a identificação de todos os recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos unitários e totais – a exemplo da Planilha de Custos e Formação de Preços de que trata o item XV do ANEXO I da Instrução Normativa SEGES nº 05, de 26 de maio de 2017¹².

1.5. Considerando o disposto no item 2.1 do ANEXO VII-B da Instrução Normativa 05/2017/SEGES na composição da memória de cálculo os benefícios mínimos obrigatórios e seus respectivos valores a serem concedidos pela contratada a seus empregados deverão ser aqueles previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da(s) categoria(a)s correspondente(s).

1.6. A PROPOSTA deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

1.7. O LICITANTE é o único responsável pelas informações contidas em sua proposta, incluindo aquelas sobre tributos. Não caberá qualquer reivindicação para majoração de preços em virtude de possíveis equívocos cometidos. Firmado o CONTRATO, será admitida correção/alteração de preços quando houver alteração da respectiva legislação tributária que rege a operação objeto do instrumento contratual OU quando tais alterações se derem após a data estabelecida para apresentação da PROPOSTA.

Da comprovação da capacidade técnica

1.

1.1. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional (e/ou capacidade técnico-gerecncial) mínima adequada para a execução do OBJETO pretendido mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

- 1.2. Fornecimento de subscrição de licenciamento compatível com o objeto desta contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução. Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:
- 1.3. Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação – contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;
- a. 2. Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução ;
- b. 3. Os ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE; e
- c. 4. Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE.
- 4.1. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).
- 4.2. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.
- 4.3. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo GRUPO EMPRESARIAL da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:
- a. 1. Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- b. 2. Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- c. 3. Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- d. 4. Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

- e. 5. Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses) – contendo a identificação clara e suficiente do Atestante; e
- f. 6. Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.
- 6.1. Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, o CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado – o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalismos.

10. Estimativa de preços da contratação

1.

1.1. A estimativa do custo total da contratação foi elaborada com base nas definições da Instrução Normativa SEGES nº65, de 7 de julho de 2021, e nas disposições aplicáveis às soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação contidas na Instrução Normativa SGD nº 94, de 23 de dezembro de 2022, cujo resultado encontra-se consolidado no documento PESQUISA DE PREÇOS, anexo a este ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Quadro 5 - Estimativa de preços da contratação

Grupo	Item	Descrição do item	Catser	Unidade	Qtde Estimada	Valores máximos estimados	
						Unitário	Total por Item
1	1	Assinatura de acesso à ferramenta Sistema Web “Gestão Tributária”, GT +30.	2750-2	Unidade	1	R\$ 29.964,00	R\$ 29.964,00
Valor global estimado:						R\$ 29.964,00	

1.

- 1.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 1.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

1.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária e cronogramas

1. Adequação orçamentária e cronogramas de execução

1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Quadro 6 - Impacto financeiro-orçamentário.

Orçamento detalhado
Unidade Orçamentária: DIRT
Programa: 12.122.2109.2000.0053
Ação: 2000
Plano Orçamentário: 001
Plano Interno: VFF62N0104N - TI - Governança

1.

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

1.2. Quanto ao cronograma de implantação, consideramos adequado recomendar que esse se dê de forma escalonada visando a garantir o adequado planejamento das ações e a melhor programação orçamentária:

Quadro 7 - Cronograma de implantação

ITEM DA CONTRATAÇÃO			PERCENTUAL DE IMPLANTAÇÃO POR PERÍODO											
LOTE/ITEM	NATUREZA	EXERCÍCIO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	33.90.39	2023	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2024	PARCELA ÚNICA 1º ANO											

Assim, considerando a estimativa de custos da contratação e a estimativa de demanda, de acordo com a implantação escalonada sugerida, temos a seguinte composição quanto ao impacto orçamentário e financeiro:

Quadro 8 - Cronograma financeiro da contratação

Item	Natureza	Exercício	Valor planejado
01	33.90.40	2023	R\$ 29.964,00
Valor global previsto:		R\$ 29.964,00	

12. Demais condições gerais aplicáveis

Das alterações contratuais

1.

1.1. Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços, o CONTRATO poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma e nos limites previstos no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

1.2. Considerando o disposto no **Orientação Normativa AGU nº 50** (atualizada pela Portaria nº 140, de 26 de abril de 2021)[1], os acréscimos e as supressões do objeto contratual devem ser sempre calculados sobre o valor inicial do contrato atualizado, aplicando-se de forma isolada os limites percentuais previstos em lei ao conjunto de acréscimos e supressões vedada a compensação de acréscimos e supressões entre itens distintos, não se admitindo que a supressão de quantitativos de um ou mais itens seja compensada por acréscimos de itens diferentes ou pela inclusão de novos itens.

1.3. No âmbito do mesmo item, o restabelecimento parcial ou total de quantitativo anteriormente suprimido não representa compensação vedada, desde que sejam observadas as mesmas condições e preços iniciais pactuados, não haja fraude ao certame ou à contratação direta, jogo de planilha, nem descaracterização do objeto, sendo juridicamente possível, além do restabelecimento, a realização de aditamentos para novos acréscimos ou supressões, observados os limites legais para alterações do objeto em relação ao valor inicial e atualizado do CONTRATO.

Reajuste de preços

1.

1.1. Dentro do prazo de vigência do CONTRATO – mediante solicitação da CONTRATADA e por intermédio de APOSTILAMENTO – os preços contratados poderão sofrer REAJUSTE após o interregno de 01 (UM) ANO[2] após a apresentação da proposta pela LICITANTE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA (<http://www.ipea.gov.br>

/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/) – cfe. Previsão contida no art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

Das alterações subjetivas

1.

1.1. 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 CONTRATANTE à continuidade do CONTRATO.

Da interpretação de termos e/ou especificações

1.

1.1. Se houver um conflito entre os termos e/ou especificações nos vários documentos de apoio que integram o CONTRATO, incluindo este TERMO DE REFERÊNCIA e seus ENCARTES e/ou Metodologias Técnicas subsidiárias, serão aplicados ordenadamente os seguintes critérios de interpretação:

- a. 1.1.1. na medida em que os termos conflitantes possam ser interpretados de forma arrazoada, de forma que sejam consistentes entre si e com os princípios gerais do CONTRATO, tal interpretação consistente deve prevalecer;
- b. 1.1.2. os termos e/ou especificações estabelecidos nos princípios gerais do CONTRATO e deste TERMO DE REFERÊNCIA prevalecerão sobre um termo conflitante nos documentos de apoio. No entanto, quando o texto dos princípios gerais contiver expressamente linguagem como "exceto conforme disposto de outra forma" ou palavras de significado semelhante, tal linguagem terá pleno vigor e efeito. Assim, em tais casos, o termo e/ou especificação em documento de apoio prevalecerá sobre um termo conflitante neste TERMO DE REFERÊNCIA; e
- c. 1.1.3. os termos conflitantes dentro de um documento de apoio (ou entre documentos de apoio) devem ser interpretados dando-se prioridade ao termo cuja aplicação ao assunto em questão esteja mais plenamente consistente em relação aos princípios gerais do CONTRATO e do TERMO DE REFERÊNCIA.

Dos casos omissos

1.

1.1. Em nenhuma hipótese o(s) LICITANTE(S) e/ou a(s) futura(s) CONTRATADA(S) poderá(ão) alegar o desconhecimento das condições previamente estabelecidas no EDITAL e seus instrumentos congêneres para a perfeita compreensão do

objeto, o cumprimento das exigências de habilitação e/ou a integral execução contratual nos termos previstos neste instrumento, em seus encartes e no CONTRATO.

1.2. O CONTRATANTE reserva para si o direito de corrigir eventuais erros de digitação, compilação ou transcrição de informações concernentes a esse documento e a seus anexos.

[1] Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-agu-n-140-de-26-de-abril-de-2021-316016680>.

[2] No prazo de 01 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas os preços são fixos e irrecorríveis.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: A Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pela Portaria nº 636/2023/SEI, de 03 de outubro de 2023 (SEI nº 3859204), registra que foram observados os guias, manuais e modelos publicados

RAPHAEL ZERLOTTINI DOS REIS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 04/12/2023 às 10:37:39.

SAMUEL MARQUES DE FREITAS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 01/12/2023 às 16:57:13.

BIANCA MARTINS DE SOUSA CARNEIRO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 04/12/2023 às 09:24:40.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - PCTI_D_TR_IN94 - Gestao Tributaria.pdf (735.25 KB)

Anexo I - PCTI_D_TR_IN94 - Gestao Tributaria.pdf

Termo de Referência

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 94/2022/SGD/MGI
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Processo Administrativo nº 23034.027995/2023-69
Assinatura de acesso à ferramenta Sistema Web “Gestão Tributária”

Brasília/DF, 28 de novembro de 2023.

1. Condições gerais da contratação	1
Da vigência do(s) contrato(s)	1
Do regime de execução	1
Do caráter continuado	1
Da não exigência da dedicação exclusiva de mão de obra	1
2. Descrição da solução considerando o ciclo de vida do objeto e especificação	1
3. Fundamentação e descrição da(s) necessidade(s) da contratação	2
Contextualização da(s) necessidade(s)	2
Justificativa(s) para a contratação	2
Alinhamento aos planos estratégicos	2
4. Especificação dos requisitos da contratação	3
Dos requisitos gerais e específicos do objeto	3
Requisitos de negócio	3
Requisitos de capacitação	3
Requisitos legais	3
Requisitos de manutenção	4
Requisitos temporais	4
Requisitos de segurança e privacidade	4
Requisitos sociais, ambientes e culturais	4
Requisitos de arquitetura tecnológica	4
Requisitos de projeto e de implementação	4
Requisitos de implantação	4
Requisitos de garantia e manutenção	5
Requisitos de experiência profissional	5
Requisitos de formação da equipe	5
Requisitos da metodologia de trabalho	5
Outros requisitos aplicáveis	5
Da vistoria	5
Da sustentabilidade	5
Da exigência de carta de solidariedade	5
Da verificação de amostra do objeto	5
Da subcontratação	5
Da garantia da contratação	5
Das informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta	5
5. Papéis e responsabilidades	5
Das obrigações do Contratante	6
Das obrigações da(s) Contratada(s)	6
Deveres e responsabilidades do Órgão Gerenciador do Registro de Preços	8
6. Modelo de execução do contrato	8
Das condições de execução	8
Dos locais e horários de prestação dos serviços	8
Dos materiais a serem disponibilizados	8
Da garantia dos serviços prestados	8
Das formas de transferência de conhecimentos	8
Dos procedimentos de transição e finalização do contrato	8
Da quantidade mínima de serviços para comparação e controle	8
Dos mecanismos formais de comunicação	9
Das formas de pagamento	10
Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	10

Das métricas de faturamento e do modelo de remuneração	11
7. Modelo de gestão do contrato	11
Do preposto.....	12
Da reunião inicial	12
Monitoramento da execução contratual	12
8. Critérios de medição e pagamento	14
Dos critérios de aceitação	14
Das condições e procedimentos de pagamento	18
Das sanções administrativas	20
9. Seleção do Fornecedor: forma, critérios e regime de execução	23
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.....	23
Regime de execução	23
Da aplicação da margem de preferência	23
Exigências de habilitação	23
10. Estimativa de preços da contratação	27
11. Adequação orçamentária e cronogramas de execução	27
12. Demais condições gerais aplicáveis	28
13. Aprovação	30

Encartes

APÊNDICE A.	Detalhamento resumido do objeto.....	31
APÊNDICE B.	Especificação de requisitos	33
APÊNDICE C.	Modelo de Proposta de Preços (quando aplicável)	34
APÊNDICE D.	Termo de Compromisso de Sigilo e Segurança da Informação	36
APÊNDICE E.	Termo de Ciência Individual de Sigilo e Segurança da Informação.....	39
APÊNDICE F.	Modelo de Ordem de Serviço.....	40

Quadros

Quadro 1 - Detalhamento do objeto por itens.	1
Quadro 2 - Alinhamento estratégico da contratação.	3
Quadro 3 - Indicadores de níveis mínimos de serviço	17
Quadro 4 - Relação de infrações e gradação de referência para aplicação da sanção de multa	21
Quadro 5 - Estimativa de preços da contratação.....	27
Quadro 6 - Impacto financeiro-orçamentário.	27
Quadro 7 - Cronograma de implantação.....	28
Quadro 8 - Cronograma financeiro da contratação	28
Quadro 9 - Detalhamento resumido do Objeto	31

Histórico de versões

Data	Versão	Descrição
07/11/2023	v0	Versão inicial submetida à análise da Equipe de Planejamento
28/11/2023	V0.1	Versão revisada pela DCINT

Referências

Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro 2022
<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/instrucao-normativa-sgd-me-no-94-de-23-de-dezembro-de-2022>

Templates e listas de verificação elaborados pela Secretaria de Governo Digital
<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União – CNMLC

Termo de Referência Contratação de Serviços de TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Atualização: maio/2023

1. Condições gerais da contratação

- 1.1 Contratação, por inexigibilidade de licitação, de assinatura de acesso à ferramenta de Sistema Web “Gestão Tributária”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 1 – Detalhamento do objeto por itens.

Grupo	Item	Descrição resumida (especificação)	CatSer	Unidade	PMC-TIC	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Assinatura de acesso à ferramenta Sistema Web “Gestão Tributária”, GT +30.	2750-2	Unidade	n/a	1	R\$ 29.964,00	R\$ 29.964,00
Valor global estimado: R\$ 29.964,00								

Da vigência do(s) contrato(s)

- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável para até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3 O TERMO DE CONTRATO oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Do regime de execução

- 1.4 Os serviços serão obtidos mediante EXECUÇÃO INDIRETA do tipo pelos regimes de empreitada por preço unitário. Entendida como uma técnica de gestão administrativa, a execução indireta (ou terceirização) possibilita em que atividades não essenciais (auxiliares, instrumentais ou acessórias) sejam transferidas para um prestador especializado ao passo que possibilita à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE implementar medidas de eficiência administrativa e foco em suas atividades finalísticas.

Do caráter continuado

- 1.5 O objeto se caracteriza como SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA, na forma do inciso XV, do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

Da não exigência da dedicação exclusiva de mão de obra

- 1.6 A prestação de serviços não envolve “dedicação exclusiva de mão de obra” – nos termos do art. 17 da IN 05/2017/SEGES/ME – uma vez que a CONTRATADA poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos. A prestação dos serviços também não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. Descrição da solução considerando o ciclo de vida do objeto e especificação

- 2.1 A solução de TIC consiste em um recurso de pesquisa desenvolvido para orientar empresas e entidades públicas e privadas na tomada de decisões em relação à tributação de seus contratos.
- 2.2 A ferramenta deverá conceder 24 (vinte e quatro) acessos, os quais 5 (cinco) serão utilizados pelos servidores da Cofcp, e os demais 19 (dezenove) serão compartilhados com as áreas gestoras dos contratos (DIRAD, DIRTE, DIRAE), da área de licitação (Pregoeiros) e de contabilidade (Corac).
- 2.3 A ferramenta deve oferecer informações relevantes, de maneira objetiva, sobre a incidência das retenções e encargos relativos ao INSS, IRRF, Contribuições Sociais (CSLL, PIS/Pasep e Cofins) e o ISS.
- 2.4 A solução também disponibiliza 30 informações fiscais detalhadas, emitidas por especialistas em direito tributário. Trata-se de uma análise pormenorizada, específica do contrato e da nota fiscal para quais for solicitada averiguação, para casos complexos, realizada individualmente pela equipe de especialistas.
- 2.5 Digitando a descrição do serviço tomado em um dos três tipos de pesquisa disponíveis é possível realizar consultas complementares à nossa atividade: (1) pesquisa livre, (2) pesquisa por CNAE (baseado na Classificação Nacional de Atividades Econômicas), e (3) pesquisa pela lista da Lei Complementar nº 116/2003 (que trata do ISS). Selecionando

a opção que se adequa ao caso concreto, o sistema se propõe a apresentar quais tributos devem ser retidos e recolhidos, assim como outros detalhes relacionados à operação.

- 2.6 O sistema também se propõe a realizar o cálculo do que deve ser retido no simulador próprio, proporcionando a opção a ser gerado um relatório em PDF para salvar ou imprimir a consulta, com acesso às funcionalidades de "geração de relatórios PDF das consultas", "simulador de cálculo" e "consulta de legislação por município".
- 2.7 O login e senha de acesso devem ser disponibilizados, via web, em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do contrato no Diário Oficial da União.
- 2.8 O sistema de acesso à ferramenta deverá permanecer disponibilizado pela Internet, no regime 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas, sete dias na semana, trezentos e sessenta e cinco dias no ano) dentro do prazo de vigência contratual e com acesso e utilização mediante login e senha.

3. Fundamentação e descrição da(s) necessidade(s) da contratação

Contextualização da(s) necessidade(s)

- 3.1 Descrição das necessidades de negócio apontadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, com justificativa do contrato atual (Contrato nº 173/2020) que vence em dezembro de 2023, visando contribuir com o desempenho das atividades que amparam a solicitação e a emissão de empenhos e pagamentos dos faturamentos e das retenções, bem como contribui com o planejamento de contratações.

Justificativa(s) para a contratação

- 3.2 Considerando a relevância de amparo legal para as diferentes áreas envolvidas no planejamento e na gestão contratual com atividades relativas ao cálculo, retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre os pagamentos realizados;
- 3.3 Considerando a atual inserção progressiva dos pagamentos de contratos no módulo de execução de contratos administrativos no SIGEF, que demanda análise prévia das retenções e recolhimentos de tributos pelas áreas gestoras;
- 3.4 Considerando a necessidade de planejamento prévio e consultoria especializada no planejamento das contratações realizadas pelas áreas gestoras, com impacto no equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, e nos pagamentos com as respectivas retenções a serem realizadas;
- 3.5 Considerando a complexidade da atual legislação tributária e a constante necessidade de atualização das equipes envolvidas na execução das atividades relacionadas à temática;
- 3.6 Considerando a necessidade recorrente de informação fiscal fornecida por fonte confiável formada por especialistas em direito tributário;
- 3.7 Considerando que já utilizamos diariamente o sistema, pois há o contrato atual nº 173/2020 que vencerá em dezembro;
- 3.8 Considerando a busca por soluções já existentes no mercado que possam reduzir o risco de retenções não realizadas ou realizadas em desconformidade com a legislação.
- 3.9 Compreendemos que a contratação da assinatura de acesso à ferramenta "Sistema Web Gestão Tributária" poderá contribuir com a execução das atividades desempenhadas pela Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira de Contratos e Pessoal, quando no momento da apropriação dos faturamentos e das retenções a serem efetivadas, bem como possibilitará um maior auxílio às áreas gestoras de contratos, quando estas planejam contratações, bem como quando solicitam seus pagamentos pelo módulo de pagamento de contratos do Sistema de Gestão Financeira – SIGEF.
- 3.10 Entendemos, também, que a ferramenta possui credibilidade, pois apresenta como alguns de seus clientes (em seu site) as seguintes instituições: SEFAZ/PR, MTE, DNIT, SEBRAE, DPU, MP/BA, TRT/MG, TRE/PR, Justiça Federal/SP, dentre outros.

Alinhamento aos planos estratégicos

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

- 3.12 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020 a 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2025 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, conforme demonstrado abaixo

Quadro 2 - Alinhamento estratégico da contratação.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional		
ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO VINCULADO	INDICADOR VINCULADO
DRE - 4	Provisão e melhoria contínua de recursos de TIC para suporte às atividades corporativas	INI-4.04: Sustentar e aprimorar as ferramentas e soluções de workplace e colaboração
Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação		
ID	NECESSIDADE VINCULADA	AÇÃO/PROJETO VINCULADO
NN-3.03	Dispor de recursos digitais e de TIC para suporte às atividades de execução orçamentária e financeira e de operações financeiras	AC-205 - Manutenção da assinatura de acesso à ferramenta Sistema Web de Gestão Tributária
Alinhamento ao Plano Anual de Contratações		
ID	DESCRIÇÃO DO ITEM	DESCRIÇÃO ADICIONAL
83/2023	Plano GT+30 oferece relatórios das consultas, simulador de cálculo e legislação do ISS. Com 24 acessos e 30 consultas detalhadas de informação fiscal, emitidas por especialistas em direito tributário	n/a

- 3.13 Por tratar de contratação que irá ofertar serviços públicos digitais, esta contratação não possui integração à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4. Especificação dos requisitos da contratação

Dos requisitos gerais e específicos do objeto

Requisitos de negócio

- 4.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- 4.1.1 Os serviços que compõem essa contratação possuem natureza continuada;
- 4.1.2 A utilização dos serviços referentes à presente contratação se dará de forma 100% digital, sem utilização de papel, em observância aos critérios e práticas de sustentabilidade, conforme instituído no Decreto nº 7.746/12;
- 4.1.3 No caso de mudança de nomenclatura do plano mais completo oferecido, a empresa sempre atualizará o acesso disponibilizado para o mais completo ofertado durante a vigência contratual.
- 4.1.4 A contratação será consolidada mediante assinatura de contrato pelas partes, cuja publicação no Diário Oficial da União será expressamente comunicada ao fornecedor.
- 4.1.5 Em pesquisa por outras contratações realizadas por órgãos públicos, apresenta-se abaixo o levantamento comparativo da ferramenta pretendida com outras oferecidas no mercado (constante no Termo de Referência da contratação realizada pelo TRT da 23ª Região - Contrato nº 08/2020):

Requisitos de capacitação

- 4.1.6 Não se aplica a presente contratação.

Requisitos legais

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

Requisitos de manutenção

- 4.3 Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar o serviço cumprindo os requisitos deste Termo de Referência.

Requisitos temporais

- 4.4 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do contrato no Diário Oficial da União por meio da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.6 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de segurança e privacidade

- 4.7 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) – em especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 27 de maio de 2020 (e suas normas complementares); à Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE e suas normas complementares.
- 4.8 A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços contratados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO.
- 4.9 A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.
- 4.10 A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do CONTRATO para que seja providenciada a imediata revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

Requisitos sociais, ambientes e culturais

- 4.11 No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e o disposto na IN SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010 – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis
- 4.12 Os requisitos ambientais devem considerar as disposições do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf).

Requisitos de arquitetura tecnológica

- 4.13 Não se aplica a presente contratação.

Requisitos de projeto e de implementação

- 4.14 Não se aplica a presente contratação.

Requisitos de implantação

- 4.15 Não se aplica a presente contratação.

Requisitos de garantia e manutenção

- 4.16 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
- 4.17 O sistema de acesso à ferramenta deverá permanecer disponibilizado pela Internet, no regime 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas, sete dias na semana, trezentos e sessenta e cinco dias no ano) dentro do prazo de vigência contratual e com acesso e utilização mediante login e senha.

Requisitos de experiência profissional

- 4.18 Não se aplica a presente contratação.

Requisitos de formação da equipe

- 4.19 Não se aplica a presente contratação.

Requisitos da metodologia de trabalho

- 4.20 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.
- 4.21 A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.22 A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.
- 4.23 A confirmação do recebimento das licenças de acesso por parte da CONTRATANTE está descrita no item 8.1 deste Termo de Referência.

Outros requisitos aplicáveis

- 4.24 Não se aplica a presente contratação.

Da vistoria

- 4.25 Não se aplica a presente contratação.

Da sustentabilidade

- 4.26 A utilização dos serviços referentes à presente contratação se dará de forma 100% digital, sem utilização de papel, em observância aos critérios e práticas de sustentabilidade, conforme instituído no Decreto nº 7.746/12.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.27 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida CARTA DE SOLIDARIEDADE emitida pelo FABRICANTE, que assegure a execução do contrato.

Da verificação de amostra do objeto

- 4.28 Não se aplica a presente contratação.

Da subcontratação

- 4.29 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da garantia da contratação

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

Das informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta

- 4.31 Não se aplica a presente contratação.

5. Papéis e responsabilidades

- 5.1 Nos itens a seguir estão detalhados os deveres e responsabilidades do Contratante e da(s) Contratada(s) com relação à execução do Contrato.

Das obrigações do Contratante

5.2 São obrigações do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, como CONTRATANTE:

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

Das obrigações da(s) Contratada(s)

5.3 São obrigações da(s) CONTRATADA(S):

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- j) Executar o OBJETO conforme as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, de sua PROPOSTA e do CONTRATO, zelando pelo perfeito cumprimento das condições pactuadas;
- k) Executar o objeto em estreita observância dos ditames legais e normativos estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e sua legislação complementar;

- l) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do CONTRATO sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- m) Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros – o que incluir não fazer uso das informações prestadas pelo CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do CONTRATO em questão;
- n) Não empregar na execução do CONTRATO colaborador 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 7.203/2010;
- o) Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO – responsabilizando-se inclusive por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE, bem como pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo CONTRATO, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- p) Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas – sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão e comunicar ao GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, no prazo de até 05 (cinco) dias, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- q) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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;
- r) Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança do ambiente computacional e/ou a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- s) 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 – o que inclui a necessidade de submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos;
- t) 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;
- u) 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;
- v) 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 previstos na Legislação; e
- w) Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação, observando, no que couber, as “Ações de Responsabilidade da Contratada”, constantes no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”. Guia disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>>

Deveres e responsabilidades do Órgão Gerenciador do Registro de Preços

São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- a) —efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) —conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) —definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - a. —as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - b. —definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- d) —definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - a. —a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - b. —as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
 - c. —as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. Modelo de execução do contrato

Das condições de execução

Das condições gerais de execução

- 6.1 Os serviços serão executados de forma remota e a execução das atividades fora das dependências do CONTRATANTE, não gera custos e obrigações adicionais para pagamento. Independentemente do formato de execução, se presencial ou remoto:

Dos locais e horários de prestação dos serviços

- 6.2 Os serviços serão prestados de forma remota.

Dos materiais a serem disponibilizados

- 6.3 O sistema de acesso à ferramenta deverá permanecer disponibilizado pela Internet, no regime 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas, sete dias na semana, trezentos e sessenta e cinco dias no ano) dentro do prazo de vigência contratual e com acesso e utilização mediante login e senha:

Da garantia dos serviços prestados

- 6.4 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Das formas de transferência de conhecimentos

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

Dos procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Da quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- 6.7 Conforme definido no item 1.

Dos mecanismos formais de comunicação

6.8 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, o seguinte:

- 6.8.1 Ordens de Serviço (OS);
- 6.8.2 Atas de Reunião;
- 6.8.3 Ofícios;
- 6.8.4 Sistema informatizado de abertura de chamados;
- 6.8.5 E-mails e outras comunicações formais;

Da reunião inicial

O CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

- a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA;
- b) Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- c) Definir as providências de implantação dos serviços;
- d) Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá:

- a) Apresentar o(a) PREPOSTO(A);
- b) Apresentar a equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos, se aplicável;
- c) Apresentar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (APENDICE – D), devidamente assinado por seu representante legal;
- d) Apresentar o TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (APENDICE – E) devidamente assinado pelo PREPOSTO e por seus funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (PREPOSTO e outros funcionários diretamente envolvidos), se aplicável; e
- e) Realizar apresentação institucional da empresa e de seus fluxos de trabalho para execução dos serviços contratados, se aplicável.

Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderá ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a(s) CONTRATADA(s), assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do(s) CONTRATO(s).

Das reuniões técnicas periódicas

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

Do encaminhamento das demandas

A ORDEM DE SERVIÇO (OS) é o instrumento normativo padrão para formalização das demandas à CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por registros eletrônicos em sistema informatizado hábil – inclusive no que diz respeito ao registro de requisições de serviço.

Encaminhadas as demandas à CONTRATADA, mediante ORDENS DE SERVIÇO, a ciência do PREPOSTO (e/ou do LÍDER TÉCNICO do GRUPO de serviço) deve ser registrada em até, no máximo, 01 (um) dia útil após recebimento do documento, na forma hábil pactuada entre as partes (inclusive por intermédio de sistema informatizado). Decorrido esse prazo e não firmada a ciência espontânea, o CONTRATANTE considerará a ORDEM DE SERVIÇO como recebida pela CONTRATADA.

As ORDENS DE SERVIÇOS conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Numeração de identificação (ID);

- b) Título e descrição da solicitação;
- c) Identificação do Gestor do Contrato;
- d) Identificação do responsável pela demanda na área requisitante (Fiscal Requisitante);
- e) Especificações quanto ao tipo e ao volume da demanda (incluindo descrição de macro atividades a serem executadas, quando aplicável);
- f) Especificação quanto a prazos de execução;
- g) Expectativa de remuneração, quando for o caso; e
- h) Outras informações necessárias, quando for o caso.

Os prazos específicos, quando não fixados no modelo de execução ou nos requisitos específicos do ITEM / GRUPO DE SERVIÇO, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão considerados horas corridas e/ou dias úteis – conforme a necessidade de detalhamento.

As ORDENS DE SERVIÇO serão numeradas sequencialmente a partir da primeira ordem emitida acompanhada com o ano correspondente ao de sua abertura. Ao início de um novo ano, a numeração da OS poderá ser reiniciada. As Ordens de Serviços poderão ser abertas e gerenciadas por meio de sistema informatizado. Um modelo genérico de ORDEM DE SERVIÇO é apresentado no APÊNDICE E - MODELO DE OREM DE SERVIÇO, sendo que, a critério do CONTRATANTE, este modelo poderá ser alterado a qualquer tempo para atender às necessidades do serviço - devendo manter as informações mínimas necessárias à sua correta execução.

A abertura de ORDENS DE SERVIÇO observará a capacidade de gestão do CONTRATANTE para gerenciar projetos e acompanhar demandas. Assim, como poderão ser replanejadas a qualquer momento a critério do CONTRATANTE, considerando suas necessidades e prioridades, o que será registrado no Histórico de Ocorrências.

A critério do CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias corridos. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a promover melhorias e/ou correções no processo, alterar o protocolo de gestão de ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em EDITAL e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento à ORDENS DE SERVIÇO, exceto nas situações previstas em LEI. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

Dos relatórios de serviço

- 6.10 Não será necessário devido às características do objeto.

Das formas de pagamento

- 6.11 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.12 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.
- 6.13 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, APÊNDICES D.

Das métricas de faturamento e do modelo de remuneração

Regras gerais de remuneração

- 6.14 Como única e integral contraprestação financeira por todos os serviços executados pela CONTRATADA e pelo cumprimento de quaisquer outras obrigações estabelecidas no CONTRATO, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores estabelecidos no Contrato, incluindo a aplicação dos instrumentos de medição de resultados.
- 6.15 Sobre o faturamento da CONTRATADA incidirão eventuais descontos/glosas resultantes dos resultados e de acordo com a aplicação dos critérios de reduções ao faturamento, conforme recomendado nas normas aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação por órgãos e entidades da Administração Pública Federal e o disposto na Súmula TCU nº 269, *in verbis*:

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos”.
[Súmula TCU nº 269]

- 6.16 Ainda, em atenção ao disposto na Instrução Normativa 94/2022/SGD/ME, todas as atividades inerentes ao ciclo de vida dos serviços contratados estão incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e/ou produtos entregues, de forma que o CONTRATANTE não efetuará pagamentos adicionais por quaisquer atividades já incluídas no escopo desses serviços.
- 6.17 As eventuais reduções à remuneração serão aplicadas até o **limite de 40% (quarenta por cento)** do faturamento (MENSAL e/ou por ORDEM DE SERVIÇO, conforme o caso), podendo o CONTRATANTE aplicar acumuladamente outras sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, exceto nas situações em que restar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não cumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO exigidos¹.

Dos critérios de aplicação de reduções/glosas à remuneração

- 6.18 Nos termos do Anexo V da IN-05/2017/SEGES/ME, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 6.18.1 Não produziu os resultados acordados;
- 6.18.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 6.19 A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

7. Modelo de gestão do contrato

- 7.1 O Modelo de Gestão do CONTRATO contempla as condições para gestão e fiscalização da execução contratual, conforme disposto no art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 (e suas atualizações).
- 7.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

¹ Caso o percentual de glosa ultrapasse o limite máximo admitido acima por 3 (TRÊS) VEZES consecutivas OU por 3 (TRÊS) VEZES acumuladas em um período de 6 (seis) meses, poderá ser caracterizada INEXECUÇÃO PARCIAL do CONTRATO, sujeitando a CONTRATADA às cominações sancionatórias e administrativas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

- 7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

Do preposto

- 7.4 A CONTRATADA deverá indicar PREPOSTO(A) (account manager), que será responsável por acompanhar a execução do CONTRATO e atuar como interlocutor(a) administrativo(a) principal junto ao CONTRATANTE incumbido(a) de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes à execução contratual. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente técnico, é recomendável que esse(a) profissional possua formação em Nível Superior (Graduação) na área de Tecnologia da Informação (ou áreas correlatas), em instituição regularmente habilitada, e experiência mínima de 05 (cinco) anos em acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação.

Da reunião inicial

O CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

- e) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA;
- f) Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços, se aplicável;
- g) Definir as providências de implantação dos serviços;
- h) Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá:

- f) Apresentar o(a) PREPOSTO(A);
- g) Apresentar a equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos, se aplicável;
- h) Apresentar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (APENDICE – D), devidamente assinado por seu representante legal;
- i) Apresentar o TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (APENDICE – F) devidamente assinado pelo PREPOSTO e por seus funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (PREPOSTO e outros funcionários diretamente envolvidos), se aplicável; e
- j) Realizar apresentação institucional da empresa e de seus fluxos de trabalho para execução dos serviços contratados, se aplicável.

Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderá ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a(s) CONTRATADA(s), assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do(s) CONTRATO(s).

Monitoramento da execução contratual

Da fiscalização

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

- a) GESTOR DO CONTRATO: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade

- competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
 - d) FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC; e
 - e) FISCAL SETORIAL DO CONTRATO: servidor representante de setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, indicado pela autoridade competente dessa área para o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos;

Da Fiscalização Técnica

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

- a) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- b) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- c) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V); e
- e) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Da Fiscalização Administrativa

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

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

Do Gestor do Contrato

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

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

- b) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- c) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- d) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- e) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI); e
- f) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

Das informações necessárias à fiscalização contratual

Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do GESTOR do CONTRATO.

- 7.5 Após a assinatura do CONTRATO e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no MODELO DE GESTÃO com definição dos processos de fiscalização do CONTRATO, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

8. Critérios de medição e pagamento

- 8.1 A Administração, devidamente representada na forma desta Cláusula, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o FNDE, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Projeto Básico e seus encartes.

Dos critérios de aceitação

- 8.2 A avaliação da qualidade dos serviços prestados no âmbito de cada GRUPO/CONTRATO consistirá na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser objetivamente definidos nas ORDENS DE SERVIÇO e nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, de acordo com a especificidade da demanda. Os critérios mestres de avaliação dos serviços, produtos e/ou artefatos se baseiam no seguinte:
- a) Critério de Completude, Consistência e Forma: serão considerados incompletos os serviços, produtos e/ou artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes. Serão considerados inconsistentes os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades que impeçam o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional. Serão considerados desformatados os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pelo CONTRATANTE, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.
 - b) Critério de Qualidade: as entregas de serviço serão avaliadas com base em sua conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos. Entregas que não atingirem o nível mínimo de qualidade poderão ser

integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada GRUPO/ITEM de serviço.

- c) Critério de Desempenho e Produtividade: as entregas de serviços serão avaliadas com base na expectativa de desempenho mínimo definida. Entregas que não atingirem o nível mínimo de desempenho poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada GRUPO/ITEM de serviço.

Da aplicação dos critérios de aceitação

- 8.3 Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem e/ou serviço e/ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS.
- 8.4 O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.6 Só haverá o RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Dos procedimentos de testes e inspeções

- 8.7 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.
- 8.8 Quando não listados nesse Termo de Referência e/ou em seus Encartes, os procedimentos de testes e inspeções estarão descritos nas metodologias técnicas associadas a cada item/grupo/lote do objeto.

Do recebimento do objeto e da avaliação da qualidade e conformidade

- 8.9 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo fiscal técnico, mediante TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.10 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.11 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP, que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.12 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Do Recebimento Provisório

- 8.13 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.14 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

- 8.15 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.16 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.17 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Da avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues

- 8.18 Após o recebimento provisório os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO realizarão análise do(s) bens e/ou serviços entregues, considerando:
- a) A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação regras definidas neste Termo de Referência;
 - b) Identificação de eventuais não conformidades com os termos contratuais;
 - c) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;
 - d) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;
 - e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;
 - f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO.
- 8.19 Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

Do Recebimento Definitivo

- 8.20 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - b) 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;
 - c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- 8.21 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.22 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.23 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.24 Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/2017/SEGES/ME, quando houver glosa parcial dos serviços, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

Dos níveis mínimos de serviço exigidos

- 8.25 Os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (ou NÍVEIS DE SERVIÇO) definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA., conforme apresentado mais adiante. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.
- 8.26 Os NÍVEIS DE SERVIÇOS devem ser considerados e entendidos pelas CONTRATADA como um compromisso e comprometimento de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.
- 8.27 Na medição dos valores para faturamento será apurado o afastamento dos indicadores de medição de resultado em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento – de acordo com os critérios fixados para cada INDICADOR. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.
- 8.28 Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o CONTRATANTE – ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

Dos indicadores de níveis mínimos de serviço exigidos

- 8.29 Os indicadores de NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO aplicáveis ao objeto do CONTRATO são os seguintes

Quadro 3 – Indicadores de níveis mínimos de serviço

ID	Indicador	Objetivo	Critério de Glosa
NMS – 1	Índice de Pontualidade no Atendimento a Ordens de Serviço.	Mensurar o nível de pontualidade na execução de ordens de serviço	1% de redução/glosa por dia de atraso
NMS – 2	Índice de Atendimento a Solicitações do Contratante	Mensurar o nível de pontualidade no atendimento a solicitações do Contratante	0,25% de redução/glosa por dia de atraso

Procedimentos para aplicação de retenções e/ou glosas

- 8.30 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- não produzir os resultados acordados, conforme proposta da CONTRATADA;
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades, conforme proposta da CONTRATADA.
- 8.31 A utilização do NMS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.32 Às ocorrências de descumprimento das metas a CONTRATADA poderá contrapor suas contrarrazões técnicas

Das condições e procedimentos de pagamento

Procedimentos para emissão de notas fiscais e/ou faturas

8.33 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo CONTRANTE (TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD). Sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.34 Além dos requisitos fiscais adequados a NOTA FISCAL deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) o eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Dos procedimentos administrativos de pagamento

8.35 Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO encaminhará a documentação para à área administrativa competente para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do FISCAL ADMINISTRATIVO do CONTRATO.

8.36 A(s) Nota(s) Fiscal(ais) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, 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 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/ME 05/2017.

8.37 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável. 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 saneadoras². Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Dos prazos para pagamento

8.38 O pagamento será efetuado em PARCELA ÚNICA, conforme Ordem de Serviço, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.39 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/ME 05/2017, quando couber. 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.

² Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 2, de 11 de outubro de 2010

Da forma de pagamento

- 8.40 O pagamento será realizado em PARCELA ÚNICA através de ORDEM BANCÁRIA, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.41 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.42 O contratado regularmente optante pelo SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Dos atrasos no pagamento

- 8.43 Na forma da Lei, a CONTRATADA tem direito ao pagamento de compensação financeira incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à ADMINISTRAÇÃO e desde que não tenha concorrido de alguma forma para tanto – nos termos do art. 15 da Lei nº 10.192/2001 e do art. 89 da Lei nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

$$\text{Encargos Moratórios} = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de compensação financeira (cujo valor é de 0,00016438)

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

VP = valor da parcela sobre a qual incidirão os encargos moratórios

Da constatação de irregularidades no SICAF

- 8.44 Nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no EDITAL. Constatando-se a situação de IRREGULARIDADE da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS³, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 8.45 A consulta ao SICAF tem por objetivo 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.
- 8.46 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.
- 8.47 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. 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.
- 8.48 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.

Da antecipação de pagamento

- 8.49 A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

³ Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Da cessão de créditos

- 8.50 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 8.51 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante. 8.50. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.52 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.53 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).
- 8.54 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Das sanções administrativas

- 8.55 A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos públicos é responder à prática de infração administrativa cometida pelo sancionado – podendo ter caráter preventivo, educativo, repressivo e/ou reparativo (quando se busca a reparação de danos ao erário público).
- 8.56 Nos termos da LEI nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.57 As sanções administrativas fixadas nas normas, aplicadas aos PROPONENTES e CONTRATADOS, são as seguintes:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.58 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 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 29/01/1999.

8.59 Conforme previsto no art. 40 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, as sanções descritas são passíveis de registro no SICAF.

Advertência

8.60 A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, sendo aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves – assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

8.61 A advertência deve conter o apontamento do fato gerador, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

Multa

a) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 30% (trinta por cento);

b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato;

c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por inexecução total do objeto;

d) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto;

e) Multas compensatórias vinculadas ao descumprimento do Acordo de Nível de Serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

8.62 Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das multas listadas nas alíneas “a” e “b” acima, sem prejuízo da cominação de reduções/glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço e de outras sanções administrativas aplicáveis, quando for observada a ocorrência das seguintes infrações, sendo que as penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

Quadro 4 - Relação de infrações e gradação de referência para aplicação da sanção de multa

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial	Advertência. Em caso de reincidência, 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato
2	Quando convocado 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 manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 3% (três por cento) do valor da contratação
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, se aplicável.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato	Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 horas úteis	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 30 dias úteis. Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc)	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato
14	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas gerenciais de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos indicadores de níveis de serviço.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
15	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente E/OU praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer E/OU praticar de modo a beneficiar-se indevidamente dos resultados	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato
16	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e/ou no comprometimento dos benefícios e funcionalidades da contratação	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato

8.63 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme § 7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.64 Observar a Legislação que trata de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709, de 2018), no que couber.

9. Seleção do Fornecedor: forma, critérios e regime de execução

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da contratação direta, por inexigibilidade de licitação com fulcro inc. I do art. 74 da Lei nº 14.133 /2021 – uma vez caracterizada “inviabilidade de competição” em função de a solução ser fornecida por “empresa ou representante comercial exclusivo”).

9.2 Considerando a apresentação da Certidão emitida pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação Regional Bahia - ASSESPRO BA (Certidão nº 121/2023), INPI nº 909500525.

Regime de execução

9.3 Os serviços serão obtidos mediante EXECUÇÃO INDIRETA do tipo pelos regimes de empreitada por preço unitário. Entendida como uma técnica de gestão administrativa, a execução indireta (ou terceirização) possibilita em que atividades não essenciais (auxiliares, instrumentais ou acessórias) sejam transferidas para um prestador especializado ao passo que possibilita à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE implementar medidas de eficiência administrativa e foco em suas atividades finalísticas.

Da aplicação da margem de preferência

9.4 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação em razão ao enquadramento no inc. I do art. 74 da Lei nº 14.133 /2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.8 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; 9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 9.9 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. 9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.23 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.24 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

- 9.25 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.26 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 5% do valor total estimado da contratação.
- 9.27 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.28 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Habilitação Técnica

- 9.29 Será requerido das empresas LICITANTES, para fins de HABILITAÇÃO TÉCNICA, mediante apresentação de documentação hábil, a demonstração do atendimento ao seguinte conjunto de requisitos mínimos:
- a) Apresentação de PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS, nos termos do item 0; e
 - b) Apresentação de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, nos termos do item 0.

Da proposta técnica e de preços

- 9.30 A PROPOSTA DE PREÇOS contendo o resumo das condições comerciais proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo do APÊNDICE C - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS observando estritamente a descrições dos itens e os quantitativos listados no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste Termo de Referência – sendo que, em ambos os casos, deverá ser observada a validade mínima não inferior a 90 (noventa) dias corridos a partir da data da sessão pública.
- 9.31 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como (não se limitando a): transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, tais como (não se limitando a): deslocamentos, hospedagens, treinamentos etc.
- 9.32 A LICITANTE deverá declarar, no momento de sua PROPOSTA, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação – comprometendo-se a manter produtividade mínima mensal não inferior a 1/12 (um doze avos) do quantitativo global previsto para a contratação, por GRUPO.
- 9.33 Conforme recomendação contida no Acórdão nº 11135/2019 – 1ª Câmara, junto à PROPOSTA DE PREÇOS a LICITANTE deverá obrigatoriamente encaminhar DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS dos serviços objeto da PROPOSTA em nível de detalhamento que permita a identificação de todos os recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos unitários e totais – a exemplo da Planilha de Custos e Formação de Preços de que trata o item XV do ANEXO I da Instrução Normativa SEGES nº 05, de 26 de maio de 201712.
- 9.34 Considerando o disposto no item 2.1 do ANEXO VII-B da Instrução Normativa 05/2017/SEGES na composição da memória de cálculo os benefícios mínimos obrigatórios e seus respectivos valores a serem concedidos pela contratada a seus empregados deverão ser aqueles previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da(s) categoria(a)s correspondente(s).
- 9.35 A PROPOSTA deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

- 9.36 O LICITANTE é o único responsável pelas informações contidas em sua proposta, incluindo aquelas sobre tributos. Não caberá qualquer reivindicação para majoração de preços em virtude de possíveis equívocos cometidos. Firmado o CONTRATO, será admitida correção/alteração de preços quando houver alteração da respectiva legislação tributária que rege a operação objeto do instrumento contratual OU quando tais alterações se derem após a data estabelecida para apresentação da PROPOSTA.

Da comprovação da capacidade técnica

- 9.37 Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional (e/ou capacidade técnico-gerencial) mínima adequada para a execução do OBJETO pretendido mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:
- 9.38 Fornecimento de subscrição de licenciamento compatível com o objeto desta contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução. Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:
- 9.39 Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação – contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;
- a) Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução ;
 - b) Os ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE; e
 - c) Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE.
- 9.40 A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).
- 9.41 A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.
- 9.42 No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo GRUPO EMPRESARIAL da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:
- a) Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
 - b) Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
 - c) Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
 - d) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - e) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses) – contendo a identificação clara e suficiente do Atestante; e
 - f) Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

- 9.43 Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, o CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado – o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalismos.

10. Estimativa de preços da contratação

- 10.1 A estimativa do custo total da contratação foi elaborada com base nas definições da Instrução Normativa SEGES nº 65, de 7 de julho de 2021, e nas disposições aplicáveis às soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação contidas na Instrução Normativa SGD nº 94, de 23 de dezembro de 2022, cujo resultado encontra-se consolidado no documento PESQUISA DE PREÇOS, anexo a este ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Quadro 5 – Estimativa de preços da contratação

Grupo	Item	Descrição do item	Catser	Unidade	Qtde Estimada	Valores máximos estimados	
						Unitário	Total por Item
1	1	Assinatura de acesso à ferramenta Sistema Web “Gestão Tributária”, GT +30.	2750-2	Unidade	1	R\$ 29.964,00	R\$ 29.964,00
Valor global estimado:						R\$ 29.964,00	

- 10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 10.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária e cronogramas de execução

- 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Quadro 6 – Impacto financeiro-orçamentário.

Orçamento detalhado
Unidade Orçamentária: DIRT1
Programa: 12.122.2109.2000.0053
Ação: 2000
Plano Orçamentário: 001
Plano Interno: VFF62N0104N - TI - Governança

- 11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 11.3 Quanto ao cronograma de implantação, consideramos adequado recomendar que esse se dê de forma escalonada visando a garantir o adequado planejamento das ações e a melhor programação orçamentária:

Quadro 7 – Cronograma de implantação

ITEM DA CONTRATAÇÃO			PERCENTUAL DE IMPLANTAÇÃO POR PERÍODO											
LOTE/ITEM	NATUREZA	EXERCÍCIO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	33.90.39	2023	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2024	PARCELA ÚNICA 1º ANO											

Assim, considerando a estimativa de custos da contratação e a estimativa de demanda, de acordo com a implantação escalonada sugerida, temos a seguinte composição quanto ao impacto orçamentário e financeiro:

Quadro 8 – Cronograma financeiro da contratação

Item	Natureza	Exercício	Valor planejado
01	33.90.40	2023	R\$ 29.964,00
Valor global previsto:		R\$ 29.964,00	

12. Demais condições gerais aplicáveis

Das alterações contratuais

- 12.1 Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços, o CONTRATO poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma e nos limites previstos no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.
- 12.2 Considerando o disposto no **Orientação Normativa AGU nº 50** (atualizada pela Portaria nº 140, de 26 de abril de 2021)⁴, os acréscimos e as supressões do objeto contratual devem ser sempre calculados sobre o valor inicial do contrato atualizado, aplicando-se de forma isolada os limites percentuais previstos em lei ao conjunto de acréscimos e supressões vedada a compensação de acréscimos e supressões entre itens distintos, não se admitindo que a supressão de quantitativos de um ou mais itens seja compensada por acréscimos de itens diferentes ou pela inclusão de novos itens.
- 12.3 No âmbito do mesmo item, o restabelecimento parcial ou total de quantitativo anteriormente suprimido não representa compensação vedada, desde que sejam observadas as mesmas condições e preços iniciais pactuados, não haja fraude ao certame ou à contratação direta, jogo de planilha, nem descaracterização do objeto, sendo juridicamente possível, além do restabelecimento, a realização de aditamentos para novos acréscimos ou supressões, observados os limites legais para alterações do objeto em relação ao valor inicial e atualizado do CONTRATO.

Reajuste de preços

- 12.4 Dentro do prazo de vigência do CONTRATO – mediante solicitação da CONTRATADA e por intermédio de APOSTILAMENTO – os preços contratados poderão sofrer REAJUSTE após o interregno de 01 (UM) ANO5 após a apresentação da proposta pela LICITANTE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA (<http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>) – cfe. Previsão contida no art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.
- 12.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. 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

⁴ Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-agu-n-140-de-26-de-abril-de-2021-316016680>.

⁵ No prazo de 01 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas os preços são fixos e irrevogáveis.

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

Das alterações subjetivas

- 12.7 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 CONTRATANTE à continuidade do CONTRATO.

Da interpretação de termos e/ou especificações

- 12.8 Se houver um conflito entre os termos e/ou especificações nos vários documentos de apoio que integram o CONTRATO, incluindo este TERMO DE REFERÊNCIA e seus ENCARTES e/ou Metodologias Técnicas subsidiárias, serão aplicados ordenadamente os seguintes critérios de interpretação:
- a) na medida em que os termos conflitantes possam ser interpretados de forma arrazoada, de forma que sejam consistentes entre si e com os princípios gerais do CONTRATO, tal interpretação consistente deve prevalecer;
 - b) os termos e/ou especificações estabelecidos nos princípios gerais do CONTRATO e deste TERMO DE REFERÊNCIA prevalecerão sobre um termo conflitante nos documentos de apoio. No entanto, quando o texto dos princípios gerais contiver expressamente linguagem como "exceto conforme disposto de outra forma" ou palavras de significado semelhante, tal linguagem terá pleno vigor e efeito. Assim, em tais casos, o termo e/ou especificação em documento de apoio prevalecerá sobre um termo conflitante neste TERMO DE REFERÊNCIA; e
 - c) os termos conflitantes dentro de um documento de apoio (ou entre documentos de apoio) devem ser interpretados dando-se prioridade ao termo cuja aplicação ao assunto em questão esteja mais plenamente consistente em relação aos princípios gerais do CONTRATO e do TERMO DE REFERÊNCIA.

Dos casos omissos

- 12.9 Em nenhuma hipótese o(s) LICITANTE(S) e/ou a(s) futura(s) CONTRATADA(S) poderá(ão) alegar o desconhecimento das condições previamente estabelecidas no EDITAL e seus instrumentos congêneres para a perfeita compreensão do objeto, o cumprimento das exigências de habilitação e/ou a integral execução contratual nos termos previstos neste instrumento, em seus encartes e no CONTRATO.
- 12.10 O CONTRATANTE reserva para si o direito de corrigir eventuais erros de digitação, compilação ou transcrição de informações concernentes a esse documento e a seus anexos.

13. Aprovação

- 13.1 A Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pela Portaria nº 636/2023/SEI, de 03 de outubro de 2023 (SEI nº 3859204), registra que foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, § 2, da IN SGD/ME nº 94/2022).
- 13.2 Nos termos do §6º do art. 12 da IN-94/2022/SGD, o presente TERMO DE REFERÊNCIA da Contratação é aprovado e assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela AUTORIDADE MÁXIMA da Área de TIC.

Brasília/DF, 14 de novembro de 2023.		
INTEGRANTE(S) REQUISITANTE(S)	INTEGRANTE(S) TÉCNICO(S)	INTEGRANTE(S) ADMINISTRATIVO(S)
Samuel Marques de Freitas Matrícula 1009791	Raphael Zerlottini dos Reis Matrícula 1278844	Bianca Martins de Sousa Carneiro Matrícula 2025257
AUTORIDADE DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL - § 6º do art. 12)		

Aprovo este TERMO DE REFERÊNCIA e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

DELSON PEREIRA DA SILVA
Diretor de Tecnologia e Inovação

APÊNDICE A. DETALHAMENTO RESUMIDO DO OBJETO

Quadro 9 - Detalhamento resumido do Objeto

Grupo	Item	Descrição resumida	Especificações detalhadas	CatSer/CatMat	Unidade/Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total por Item
1	1	Assinatura de acesso à ferramenta Sistema Web “Gestão Tributária”, GT +30	Assinatura de acesso à ferramenta Sistema Web “Gestão Tributária”, GT +30	2750-2	Unidade	1	R\$ 29.964,00	R\$ 29.964,00
Valor Global Estimado:							R\$ 29.964,00	

APÊNDICE B. ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

Plano GT+30 oferece relatórios das consultas, simulador de cálculo e legislação do ISS. Com 24 acessos e 30 consultas detalhadas de informação fiscal, emitidas por especialistas em direito tributário.

1 – Ferramenta de consulta online da tributação na fonte por tipo de serviço (simulador)	IOB	Econet	Open
1.1 – Abrange a retenção do INSS na cessão de mão de obra (retenção de 11% ou 3,5% sobre a nota fiscal das empresas terceirizadas).	Não	Sim	Sim
1.2 – Abrange a incidência do INSS na contratação de cooperativas de trabalho.	Não	Não	Sim
1.3 – Abrange a incidência do INSS na contratação de pessoas físicas autônomas (contribuição patronal e retenção na fonte).	Não	Não	Sim
1.4 – Diferencia a natureza jurídica do contratado para oferecer a orientação específica, de acordo com a referida informação (pessoa física, pessoa jurídica, cooperativa de trabalho ou MEI).	Não	Não	Sim
1.5 – Diferencia a natureza jurídica do contratante, evitando oferecer orientações que não se aplicam à fonte pagadora, por causa de sua natureza jurídica.	Não	Sim (em parte)	Sim
1.6 – Orienta acerca da retenção de INSS na contratação de empresa optante do Simples Nacional	Não	Sim	Sim
1.7 – Identifica quando um serviço não pode ser executado por MEI, evitando contratação irregular que ponha o tomador do serviço em risco perante os órgãos de controle e de arrecadação.	Não	Não	Sim
1.8 – Abrange a incidência do Imposto de Renda Retido na Fonte nos pagamentos a pessoas físicas.	Não	Não	Sim
1.9 – Abrange a incidência do Imposto de Renda Retido na Fonte nos pagamentos a pessoas jurídicas.	Não	Não	Sim
1.10 – Orienta acerca da retenção do Imposto de Renda na contratação de empresa optante do Simples Nacional	Sim	Sim	Sim
1.11 – Abrange a incidência das Contribuições Sociais na fonte (CSLL, PIS/Pasep e COFINS)	Sim	Sim	Sim
1.12 – Orienta acerca da retenção das Contribuições Sociais na fonte (CSLL, PIS/Pasep e COFINS) na contratação de empresa optante do Simples Nacional	Sim	Sim	Sim
1.13 – Abrange a incidência do ISS – Imposto Sobre Serviços	Não	Não	Sim
1.14 – Permite consulta da tributação pelo código da atividade ou sua descrição na Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.	Não	Não	Sim
1.15 – Permite consulta da tributação pelo código da atividade ou sua descrição na Lei Complementar nº 116/2003.	Sim	Sim	Sim
1.16 – Realiza cálculos a partir de informação dos valores a serem pagos ao prestador.	Sim	Sim	Sim
1.17 – Gera relatórios em PDF para anexação aos processos de contratação ou pagamento.	Sim	Não	Sim

APÊNDICE C. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (QUANDO APLICÁVEL)

PREGÃO: **XX/2023-FNDE**

ÓRGÃO/UASG: **Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (UASG xxxxxx)**

OBJETO: **xxx**

GRUPO/LOTE 1: XXX

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS		
						UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	Assinatura de acesso à ferramenta Sistema Web “Gestão Tributária”, GT +30.	2750-2	1	1	1			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo

CEP:

Fone/Fax:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

Agência:

Conta Corrente:

Banco:

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP/CONTRATO:

Nome Completo (sem abreviaturas):

CPF:

IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:

Cargo / Função:

Endereço Completo:

Cidade / UF:

CEP:

Demais condições:

- Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.
- Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis.

- c) A empresa proponente declara a não aplicação da prática do "registro de oportunidade" para o objeto ofertado na presente proposta comercial, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

1.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2023.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto.
2. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
5. À proposta é necessário juntar cópia dos principais documentos da empresa (alteração contratual ou procuração) e do responsável (documento de identidade, CPF ou CNH).
6. O disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta deve ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

APÊNDICE D. TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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:

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

II – 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.

II – 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 previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

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;

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 de BRASÍLIA/DF (Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal), 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.

10 – ASSINATURAS

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
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

Brasília/DF, ____ de _____ de 2023.

APÊNDICE E. TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	
OBJETO	
CONTRATADA	CNPJ
PREPOSTO: GESTOR DO CONTRATO	MATRÍCULA

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.

COLABORADORES DA CONTRATADA		
NOME	CPF	ASSINATURA
<nome do colaborador>	<xxx.xxx.xx-xx>	
<nome do colaborador>	<xxx.xxx.xx-xx>	
<nome do colaborador>	<xxx.xxx.xx-xx>	
<nome do colaborador>	<xxx.xxx.xx-xx>	

Brasília/DF, ____ de _____ de 2023.

APÊNDICE F. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1 – IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO SEQUENCIAL / IDENTIFICADOR:			
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO (Nº):			
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:			
OBJETO DO CONTRATO:			
GESTOR DO CONTRATO	NOME:		
	E-MAIL:	MATRÍCULA SIAPE:	TELEFONE/RAMAL:
	NOME:		
FISCAL REQUISITANTE	E-MAIL:	MATRÍCULA SIAPE:	TELEFONE/RAMAL:

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

GRUPO / ITEM:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE/VOLUME	VL.R. UNITÁRIO	VL.R. TOTAL ITEM

3 – CRONOGRAMA

GRUPO / ITEM:		
ITEM/PARCELA	DATA INÍCIO	DATA FIM

4 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

--

Brasília, xx de xxxx de xxxx.

5 – CIÊNCIA DA CONTRATADA

NOME:

PREPOSTO DA CONTRATADA

E-MAIL:

TELEFONE CONTATO:

CPF: