

SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 59/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2025	440001-SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO	FERNANDO DE MORAES RODRIGUES	26/12/2025 19:45 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		02000.001241/2025-68

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de atualização de licenciamento do CONSIAFI para a versão CONSIAFI PRO, bem como o suporte técnico, manutenção e sustentação de toda a solução, por 12 (doze) meses, nos termos da tabela a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Por oportuno, registra-se que o objeto da pretensa contratação não se encontra nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas - PMC-TIC.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Licenciamento CONSIAFI PRO (migração)	27502 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software	Usuário	10	R\$8.500,00	R\$85.000,00
2	Suporte Técnico, Manutenção e Sustentação da Solução CONSIAFI PRO	25992 - Manutenção de Software (Corretiva, Preventiva, Adaptativa)	Mês	12	R\$5.875,00	R\$70.500,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com o inciso XIII e XV do Art. 6º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento e em conformidade com o inciso XIII e XV do Art. 6º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilidade do software "CONSIAFI Multiplataforma" por meio da contratação de suporte e manutenções corretiva, preventiva e adaptativa, proporcionando atualizações e personalizações necessárias que possam garantir a execução e gestão orçamentária e financeira do Ministério.

2.2. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) declarou viável a contratação de empresa especializada para a atualização do sistema CONSIAFI Multiplataforma para a versão CONSIAFI PRO, incluindo serviços de suporte técnico, manutenção e sustentação.

2.3. Na gestão dos recursos financeiros e orçamentários deste ministério, é essencial acompanhar o planejamento e execução das dotações financeiras e orçamentárias, garantindo a eficácia na alocação de recursos em suas diversas atividades. O MMA possui o Contrato Administrativo nº 03/2022, celebrado com a empresa Prisma Sys Serviços e Comércio de Informática LTDA EPP, para serviços de suporte técnico, manutenção e sustentação do software CONSIAFI Multiplataforma que atende satisfatoriamente às necessidades da Coordenação no desenvolvimento de suas atividades.

2.4. Durante a utilização do CONSIAFI Multiplataforma, verificou-se que algumas necessidades precisam ser atendidas para melhorar a gestão e utilização do orçamento. Essas necessidades apontavam para análise e acompanhamento de concessão de Diárias e Passagens, além de envio de dados de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais.

2.5. Após o levantamento destes requisitos, a empresa Prisma SYS Serviços e Comércio de Informática LTDA apresentou proposta de atualização da versão "Multiplataforma" para a versão "PRO" do sistema CONSIAFI, informando que estas necessidades poderão ser atendidas com a versão mais completa do sistema.

2.6. O MMA reconhece a importância de planejar suas ações, controlar e monitorar sua execução, e comunicar os resultados de forma clara e acessível para servidores, coordenadores, gerentes, presidência e para o cidadão. Isso reitera nosso compromisso com os princípios estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - LAI), reconhecendo a necessidade de disponibilizar informações relevantes que podem ser acessadas através de sistemas como o CONSIAFI.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 37115375000107-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 10/05/2024;

- III) Id do item no PCA: 52;
- IV) Classe/Grupo: 182 - Serviços de Licenciamento e contratos de transferência de tecnologia;
- V) Identificador da Futura Contratação: 440001-46/2025;

2.8. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027 do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
RC 05	Assegurar a aderência dos recursos orçamentários e dos recursos externos aos resultados estratégicos e desafios da agenda ambiental

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
NESOF008	Disponibilizar softwares do tipo prateleira, para atender às necessidades específicas das áreas requisitantes	AC. 018	Elaboração de processo de contratação /renovação de softwares de prateleira, para as áreas de negócio do MMA

2.9. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência (TR).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A solução de TIC consiste em uma solução gerencial integrada, CONSAFI PRO, desenvolvida com o intuito de automatizar processos, minimizar o esforço manual e aumentar a eficiência das operações orçamentárias, financeiras e contábeis do Governo Federal, uma vez que a solução abrange todo o ciclo orçamentário, desde o planejamento até a sua execução.
- 3.3. Seu diferencial reside na consolidação de informações de diversos sistemas estruturantes, tais como SIAFI, SIAFI WEB, COMPRASNET, TRANSFEREGOV, SIOP, SCDP, dentre outros, em um único banco de dados relacional, vinculado a uma camada de BI customizável, a qual visa atender às necessidades inerentes às regras de negócio vigentes nos órgãos públicos federais.
- 3.4. Essa integração promove um ecossistema de informações que visa acelerar a criação de painéis e relatórios gerenciais que suportam o planejamento, a gestão estratégica e o aprofundamento das análises de forma simplificada.

3.5. O CONSIAFI PRO permite aos usuários a escolha ampla de parâmetros para a geração de suas próprias consultas, com total controle sobre a obtenção das informações em tempo real e de forma simplificada, o que resulta em economia para o órgão ao evitar custos crescentes com profissionais de desenvolvimento e profissionais da área meio envolvidos em trabalhos repetitivos e passíveis de erros de digitação/manipulação, permitindo que se voltem para atividades ligadas à qualificação das análises a partir das informações obtidas.

3.6. O sistema CONSIAFI PRO é composto pelos seguintes módulos:

- **Módulo Administrador:**
 - Importa e trata as informações extraídas de diferentes sistemas estruturantes para sua base de dados interna de forma incremental, estruturando-a na forma mais adequada e permitindo o agrupamento em outras dimensões definidas pelo usuário. Esses dados são disponibilizados via Web para os demais módulos;
 - Cadastro de usuários;
 - Rotinas automáticas para manutenção dos arquivos e tabelas, para alimentar, agrupar e disseminar as informações, assim como as rotinas de backup, a verificação da integridade de dados e dos valores registrados no banco de dados.
- **CONSIAFI PRO Solução WEB:**
 - Destinado a consultas gerenciais aos dados extraídos do SIAFI, SIAFIWEB, TRANSFEREGOV, COMPRASNET e demais sistemas estruturantes e /ou internos do Governo Federal, com integração entre as informações e acesso via internet/intranet.
- **Módulo Planejamento Orçamentário:**
 - Possibilita a elaboração da proposta orçamentária do órgão, além de oferecer funcionalidades que permita o ajuste de valores efetivamente aprovados na Lei Orçamentária Anual;
 - Automação dos processos básicos e a gestão das informações de orçamento, finanças, contabilidade;
 - Elaboração de propostas, consultas e relatórios sobre a execução orçamentária e financeira do Instituto, incluindo as unidades descentralizadas.
- **Módulo Execução OFC:**
 - A ferramenta permite a consulta dos mais diversos tipos de documentos contábeis, incluindo as informações dos contratos (a partir da integração com o COMPRASNET), das emendas com sua respectiva execução no SIAFI, dos convênios concedidos e recebidos pelo órgão (a partir da integração com o TRANSFEREGOV), possibilitando relacionar as informações na elaboração dos relatórios;
 - Permite aos usuários a elaboração de relatórios que contemplem a posição mensal ou acumulada de todas as contas contábeis do Plano de Contas da União;
 - Permite a consultas às informações das emendas e sua respectiva execução no SIAFI.
- **Módulo EFD - REINF:**
 - EFD-Reinf é um módulo do Projeto SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), que contempla obrigações acessórias relativas às contribuições sociais e previdenciárias sem vínculo empregatício, abrangendo as retenções em serviços prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada.
 - Dentre as características destaca-se:
 - Centralização de Informações: Integra dados para a entrega de diversas obrigações acessórias, simplificando a apresentação ao órgão fiscal;
 - Regularidade Tributária: Garante que o órgão esteja em conformidade com as especificações determinadas pela Receita Federal;
 - Redução de Burocracia: Desenvolvido para desburocratizar os ritos e auxiliar a contabilidade, reduzindo o tempo gasto com atividades fiscais;
 - Apuração Automática: As informações são tratadas e utilizadas para conferência e apuração das informações previamente ao registro na EFD-Reinf;
 - Aplicação de Gestão de Informação: permite, a partir dos dados e informações processados nas transmissões da EFD-Reinf, a análise inteligente do desempenho do órgão, possibilitando a avaliação dos indicadores de erros das informações prestadas, retornos das transmissões, categorias de tributações e evolução das transmissões por competência de pagamento.
- **Módulo Suprimento de Fundos (em desenvolvimento):**
 - O módulo, ainda em fase de desenvolvimento, detalha o processo de adiantamento (suprimento de fundos) no Governo Federal, auxiliando no acompanhamento e registros de forma automatizada, em cada uma de suas fases e definições, desde a concessão até a comprovação.
- **Módulo Diárias e Passagens (em desenvolvimento):**

- O módulo, ainda em fase de desenvolvimento, tem por objetivo oferecer funcionalidades para auxiliar no controle, conferência, acompanhamento, efetividade e qualidade das informações prestadas para a tomada de decisões, no que tange neste primeiro momento o tratamento dos dados das SCDP em “situação de realizadas”, com a contabilização de devoluções por meio de GRU, auxiliando a gestão dos afastamentos a serviço da Administração Pública.
- Módulo Remessa de Arquivos (em desenvolvimento):
 - O módulo, ainda em fase de desenvolvimento, possibilitará a inclusão do processamento e envio de arquivos via Batch e /ou serviços do SIAFI Web, para registro em lote no SIAFI de documentos “credor” e “NL”.

3.7. A contratação pretendida, além da atualização do CONSIAFI Multiplataforma para a versão PRO, é a de manutenção - preventiva, corretiva e adaptativa - além de suporte técnico e sustentação, conforme detalhamento abaixo:

- Suporte técnico para prestação de assistência intelectual (conhecimentos) e tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos apresentados pelos usuários. De maneira geral, o foco do serviço é ajudar o usuário a resolver problemas específicos do produto;
- A manutenção consiste no processo de melhorias e correções do software, isto é, alterações que são realizadas após a implantação da solução. A vida de um sistema não termina com a implantação, sendo necessário ao longo do tempo realizar manutenções, cujo um dos principais objetivos é o aperfeiçoamento tecnológico do sistema. Ao realizar essa atividade, o sistema se tornará cada vez mais estável, diminuindo sua velocidade de envelhecimento. As manutenções de software são adaptativas e corretivas. As referidas melhorias poderão ocorrer a partir de iniciativas da fornecedora da Solução, bem como, a partir de solicitações do órgão Contratante.
- A sustentação do software visa garantir a estabilidade e disponibilidade contínua dos componentes da solução ao longo do tempo. De forma preventiva o serviço permite a continuidade, disponibilidade e qualidade tecnológica após a sua entrega. Esse processo previne e corrige falhas, melhora o desempenho e outros atributos ou adapta o produto a um ambiente modificado. As principais atividades da sustentação de software são ajustes e garantia de funcionamento de integrações que o sistema possui, correção de falhas e bugs, manutenção preventiva ou corretiva em componentes, bibliotecas ou frameworks.

3.8. Maiores detalhes de funcionalidades e especificações da plataforma estão detalhadas na proposta comercial, anexa ao presente processo desta contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. Suporte técnico para prestação de assistência intelectual (conhecimentos) e tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos apresentados pelos usuários;
- 4.1.2. Fornecimento de serviços de manutenção remota preventiva e corretiva na solução, compreendendo a execução de aperfeiçoamentos e ajustes nas especificações originais do programa decorrentes de correção de eventuais erros de lógica ('bug) que possam surgir em virtude de situações atípicas, durante o decorrer do contrato;
- 4.1.3. Atualização remota de novas versões e releases dos componentes do programa conforme as modificações na legislação relativa à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na estrutura interna dos dados do SIAFI e no funcionamento do extrator de dados, nas quais o programa se baseia, e de evoluções do programa pelo fabricante, durante o período de contrato;
- 4.1.4. Sustentação do software visando garantir a estabilidade e disponibilidade contínua dos componentes da solução ao longo do tempo;

4.1.5. Disponibilização dos módulos: EFD-Reinf, Suprimento de Fundos, Diárias e Passagens, dentre outros já incorporados à versão PRO do CONSIAFI; e

4.1.6. Treinamento da nova versão implantada com apresentação do funcionamento e operação do software, configuração e gerência de toda a solução, incluindo material didático em língua portuguesa.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 8 horas de duração e ser realizado em Brasília-DF, podendo ser presencial ou remoto.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.5. Os serviços de garantia e suporte técnico remoto e presencial deverão ser garantidos pelo prazo de 12 meses a contar da data da assinatura do contrato e devem incluir os serviços de manutenção e atualização de versão e de suporte técnico com atendimentos por telefone ou e-mail.

4.6. Os atendimentos deverão ser fornecidos de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.

4.7. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA mecanismo eletrônico de abertura e registro dos chamados técnicos, seja por 0800, web, e-mail, ou número fixo.

4.8. A empresa contratada deverá fornecer relatórios mensais sobre os serviços de manutenção para atestes das faturas de suporte, manutenção /assistência técnica.

4.9. Fornecer serviços de manutenção preventiva e corretiva nas licenças, compreendendo a execução de aperfeiçoamentos e ajustes nas especificações originais dos produtos ofertados decorrentes de modificações na legislação relativa aos dados do SIAFI, e correção de eventuais erros de lógica ("bug") que possam surgir em virtude de situações atípicas, durante a vigência do contrato.

4.10. O serviço de atualização de versão consiste na disponibilização, pela empresa contratada, de novas versões e releases dos componentes das ferramentas ofertadas conforme evolução pelo fabricante, durante o período do Contrato de manutenção e atualização de versão do produto.

4.11. A Contratada deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos a seguir.

4.12. Quando um chamado for aberto pela Contratante, a Contratada deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano para a Contratante.

4.13. A tabela a seguir traz exemplos de tipos de problemas e níveis de severidade, além do tempo de atendimento que deverá ser observado pela Contratada.

Severidade	Descrição	Tempo de Atendimento
Severidade Alta	Quando o defeito que impede a utilização do software ou de funcionalidade indispensável a este,	Solucionar o chamado de suporte técnico classificado como de severidade alta, ou executar ação paliativa que coloque o incidente em

	comprometendo de forma crítica uma atividade do negócio	severidade média ou baixa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar do momento em que a falha foi comunicada
Severidade Média	Quando o defeito compromete a utilização do software ou de parte deste, prejudicando a produtividade de uma atividade de negócio de forma claramente observável	Solucionar o chamado de suporte técnico classificado como severidade média, ou executar ação paliativa que coloque o incidente em severidade baixa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que a falha foi comunicada
Severidade Baixa	Quando o defeito do software não comprometa significativamente uma atividade de negócio	Solucionar o chamado de suporte técnico classificado como severidade baixa, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis corridos, a contar do momento em que a falha foi comunicada
Manutenções	As manutenções ou evoluções provenientes de adaptações às alterações legais	As manutenções serão realizadas segundo cronograma estabelecido entre as partes e, a princípio, serão efetuadas de forma remota, garantindo que a solução seja efetiva e entregue mais rapidamente
Atualizações	Efetuar as atualizações de novas versões e releases	O prazo máximo de 30 (trinta) dias para atualizações de novas versões e releases após o lançamento no mercado pelo fabricante. Atualizações serão executadas de forma remota, a princípio, para melhor controle de versionamento do sistema

Requisitos Temporais

4.14. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento 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.

4.15. 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.

4.16. 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

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

4.18. Todos os dados inseridos no sistema são de propriedade exclusiva do MMA e não poderão ser utilizados, acessados, disponibilizados ou consultados para qualquer finalidade ou propósito sem a expressa autorização do mesmo.

4.19. Ao final do contrato, ou a qualquer momento, caso solicitado pelo MMA, o fornecedor deverá eliminar todos os dados contidos no sistema, incluindo todas as cópias e backups.

4.20. Garantir o cumprimento dos normativos vigentes editados pelo Gabinete de Segurança Institucional (GSI/PR) sobre Segurança da Informação, bem como, suas atualizações e demais normativos complementares, encontrados em: <https://www.gov.br/gsi/pt-br/assuntos/dsi>.

4.21. Garantir o cumprimento de normativos internacionais de boas práticas da família ISO/IEC 27000, em especial, quanto às normas ABNT NBR ISO /IEC 27001:2013; 27002:2013; e 27005:2019.

4.22. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da entrega dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.11.1. Lei nº 12.305/2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando aplicável ao objeto.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.24. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.25. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.26. A contratada deverá atender aos seguintes requisitos para implantação da solução no ambiente do MMA:

- Plataforma: Intel ou compatível;
- Sistema Operacional: Windows (64 bits);
- Sistema de Banco de Dados: SQLSERVER, MYSQL, PostgreSQL ou Oracle;
- Servidor WEB: Qualquer Servidor compatível com especificação JEE 1.4 ou superior, como TOMCAT 8.

4.27. A arquitetura da solução será composta por dois ambientes, servidor e usuário. A comunicação entre eles ocorrerá através da rede do MMA, que está dividida em sub-redes.

4.28. A execução da aplicação deverá rodar nos navegadores (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox) e criar bases de dados no ambiente central para interagirem com outros aplicativos e sistemas corporativos.

4.29. A empresa contratada deve utilizar os seguintes protocolos de rede HTTP/HTTPS/ e informar as portas que a solução utiliza.

4.30. A Contratada deverá fornecer modelo arquitetural de novos módulos em desenvolvimento, conforme solicitado.

4.31. A Contratante poderá conjuntamente com a contratada, promover melhorias no referido modelo arquitetural.

4.32. A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado, à equipe da Contratante, informações relativas à arquitetura, interdependência e modos de operação da solução e infraestrutura.

4.33. A Contratada deverá disponibilizar visões dos dados da contratante quando solicitado, obedecendo os critérios de segurança previamente acordado entre as partes para que não gerem indisponibilidade dos sistemas, desde que sejam para utilização exclusiva da contratante.

4.34. Informar tempestivamente os incidentes de indisponibilidade e instabilidade da extração de dados nos ambientes disponibilizados, referentes aos serviços contratados.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.35. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.35.1. Padrões e diretrizes vigentes nos ambientes do CONTRATANTE, tais como técnicas, métodos, arquiteturas e documentação, dentre outros.

Requisitos de Implantação

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

4.36.1. A Contratada deverá apresentar as informações necessárias para que as atividades executadas no âmbito da mesma possam ser acompanhadas quanto a escopo e prazo.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.37. 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.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

4.39. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.40. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.41. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.42. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 10 (dez) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica (dias úteis e horário comercial).

4.43. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.44. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.44.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante;

4.44.2. Todos os dados inseridos no sistema são de propriedade exclusiva do MMA e não poderão ser utilizados, acessados, disponibilizados ou consultados para qualquer finalidade ou propósito sem a expressa autorização do mesmo;

4.44.3. Ao final do contrato, ou a qualquer momento, caso solicitado pelo MMA, o fornecedor deverá eliminar todos os dados contidos no sistema, incluindo todas as cópias e backups;

4.44.4. Garantir o cumprimento dos normativos vigentes editados pelo Gabinete de Segurança Institucional (GSI /PR) sobre Segurança da Informação, bem como, suas atualizações e demais normativos complementares, encontrados em: <https://www.gov.br/gsi/pt-br/assuntos/dsi>;

4.44.5. Garantir o cumprimento de normativos internacionais de boas práticas da família ISO/IEC 27000, em especial, quanto às normas ABNT NBR ISO /IEC 27001:2013; 27002:2013; e, 27005:2019;

4.44.6. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da entrega dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a

terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

Vistoria

4.45. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

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

- 4.46.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.46.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.46.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.46.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.46.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 4.46.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- 4.46.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Subcontratação

4.47. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.48. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.49. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

- 4.49.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- 4.49.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia;
- 4.49.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 4.49.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual;
- 4.49.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.50. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.51. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.52. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.53. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.53.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.54. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.55.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.55.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.55.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.56. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.57. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.58. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.59. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.60. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.60.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

4.61.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.61. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.61.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep;

4.61.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.62. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.63. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.64. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.65. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. 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;

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

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

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

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

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

5.1.8. 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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível;
- 5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.8. 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
- 5.3.9. 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 OBJETO

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. Início da execução do objeto: a partir do dia da assinatura do contrato;
- 6.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Período (a partir de ou após concluído) Os prazos máximos de execução dos serviços devem constar nas ordens de serviços
-------	--

Assinatura do Contrato (D)	D
Início da Execução dos Serviços	D
Emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) (O)	O
Entrega dos Produtos da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) (E)	O + 30 dias
Emissão do Termo de Recebimento provisório (TRP)	E + 15 dias úteis
Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	TRP + dias úteis
Autorização para Pagamento	TRD + 15 dias úteis

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 5º andar, Sala nº 532, em Brasília/DF, com CEP 70.068-090.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h às 18h (horário comercial).

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar manuais e orientações sobre o funcionamento e requisitos do sistema.

Formas de transferência de conhecimento

6.5. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o item 4.2 deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.7. Não se aplica à presente contratação.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.10. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos "I - Termo de Comp. de Manutenção de Sigilo" e "II - Termo de Ciência".

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 7 (sete) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. 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.

7.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. 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.

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1. coordenar 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;

7.21.2. acompanhar 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;

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

- 7.21.4. emitir 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;
- 7.21.5. tomar 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;
- 7.21.6. 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;
- 7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço;
- 7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024; e
 - 7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os Níveis Mínimos de Serviço (NMS), conforme o disposto neste item.

IAE - INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço
Meta a cumprir	IAP <= 0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto)
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) e Termo de Recebimento Provisório
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na Ordem de Serviço (OS) e da data de recebimento provisório da solução
Periodicidade	Por Ordem de serviço (OS)

Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>TEX = (DEE - DDE),</p> <p>Onde:</p> <p>TEX = Tempo de execução (quantidade de dias entre o envio da OS e o recebimento provisório);</p> <p>DDE = Data definida para entrega da solução constante na Ordem de Serviço (OS); e</p> <p>DEE = Data efetiva da entrega da solução.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<ul style="list-style-type: none"> • Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral do item 1 deste TR; • De 1 a 15 (dias de atraso) – Glosa de 0,5% sobre o valor total do item 1 deste TR; • De 16 a 20 (dias de atraso) – Glosa de 1% sobre o valor total do item 1 deste TR; • De 21 a 30 (dias de atraso) - Glosa de 3% sobre o valor total do item 1 deste TR; • Acima de 30 (dias de atraso) – Será aplicada a multa de 2% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

IAT - INDICADOR DE ATENDIMENTO TÉCNICO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir tempo de retorno da solução após abertura de chamado técnico
Meta a cumprir	IAT <= 0 (A meta visa garantir que a contratada atenda e solucione os chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos)
Instrumento de medição	Abertura do Chamado
Forma de acompanhamento	O fiscal realizará a aferição deste indicador mensalmente para cada chamado aberto e registrará no relatório de fiscalização referente ao mês de execução do contrato
Periodicidade	Mensalmente ou por chamados abertos
	<p>IAT = (DSC - DAC) - PMP,</p> <p>Onde:</p> <p>DSC - Data de solução do chamado de suporte técnico;</p>

Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>DAC - Data de abertura do chamado de suporte técnico; e</p> <p>PMP — Período máximo previsto para solução, de acordo com a severidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Severidade alta: solução em até 1 dia útil; • Severidade média: solução em até 5 dias úteis; ou • Severidade baixa: solução em até 20 dias úteis. <p>OBS: Para o cálculo dos prazos, inicia-se no primeiro dia útil subsequente ao dia da abertura do chamado, e computa-se a data/hora da resolução do problema.</p>
Início de Vigência	<p>A partir da emissão da OS</p>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>As penalidades e glosas serão aplicadas individualmente para cada chamado não atendido dentro do prazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para chamados de severidade alta: <ul style="list-style-type: none"> • Para IAT ≥ 1 e ≤ 3, aplicação de glosa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção/suporte. • Para IAT > 3 e ≤ 5, aplicação de glosa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção/suporte. • Para IAT > 5 e ≤ 10, aplicação de glosa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção /suporte. • Para IAT > 10 e ≤ 15, aplicação de glosa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção /suporte. • Para IAT > 15, aplicação de glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção/suporte. • Para chamados de severidade média: <ul style="list-style-type: none"> • Para IAT ≥ 1 e ≤ 3, aplicação de glosa de 0,3% (zero virgula três por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção /suporte. • Para IAT > 3 e ≤ 5, aplicação de glosa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção /suporte; • Para IAT > 5 e ≤ 10, aplicação de glosa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção/suporte; • Para IAT > 10 e ≤ 15, aplicação de glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção/suporte; • Para IAT > 15, aplicação de glosa de 2,5% (dois virgula cinco por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção /suporte. • Para chamados de severidade baixa: <ul style="list-style-type: none"> • Para IAT ≥ 1 e ≤ 3, aplicação de glosa de 0,2% (zero virgula dois por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção/suporte; • Para IAT > 3 e ≤ 5, aplicação de glosa de 0,3% (zero virgula três por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção/suporte; • Para IAT > 5 e ≤ 10, aplicação de glosa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção/suporte; • Para IAT > 10 e ≤ 15, aplicação de glosa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção/suporte; • Para IAT > 15, aplicação de glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do serviço de manutenção/suporte.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do NMS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. A aferição do Indicador de Atraso na Entrega (IAE) e do Indicador de Suporte Atendido Dentro do Prazo (SAP), calculando e aplicando as glosas e descontos previstos no subitem 7.1, caso necessário;

8.4.2. A manutenção de todas as condições de habilitação da Contratada; e

8.4.3. O fiel cumprimento de todas as obrigações descritas neste Termo de Referência, inclusive as de confidencialidade e sigilo.

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

8.10.2. 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;

8.10.3. 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);

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

8.10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

8.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

8.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

8.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.21. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.22.1. a verificação do acesso aos produtos de softwares solicitados.

Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.37.1. 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.

8.38. 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.

Antecipação de pagamento

8.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento total.

Reajuste

8.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/11/2025.

8.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.46. 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.

8.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.48. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

- 8.48.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;
- 8.48.2. 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;
- 8.48.3. 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;
- 8.48.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.49. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial	Advertência
		Em caso de reincidência, até 0,5% sobre o valor total do contrato
2	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços e/ou fornecimento de bens, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência
		Em caso de reincidência, até 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor total do Contrato
3	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da	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

	contratante	poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021
4	Não atender ao IAE - Indicador de Atraso na Entrega	Conforme tabela contida no item 7.2 deste Termo de Referência
5	Não atender ao IAT - Indicador de Atendimento Técnico	Conforme tabela contida no item 7.2 deste Termo de Referência
6	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela ou em cláusula específica contratual	Advertência Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação aplicar-se-á multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor total do contrato

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

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

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF; e

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 74, inciso I e § 1º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme descrito abaixo:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;(...)

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica. (...)"

10.2. A Prisma Sys Serviços e Comércio de Informática Ltda é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercializar, efetuar serviços de instalação, manutenção, suporte técnico e treinamento aos usuários, em todo território nacional, do software CONSIAFI, destinado ao planejamento orçamentário e ao acompanhamento estratégico da execução orçamentária e financeira dos Órgãos Públicos. A Empresa é detentora exclusiva dos direitos autorais e de comercialização do programa objeto desta contratação, conforme registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual - INPI no 512023003016-3 e na Associação Brasileira de Empresas de Software - ABES no 240529/41.835, ambos anexo ao processo desta contratação.

10.3. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao presente processo, verificou-se que o software CONSIAFI PRO, dentre os relacionados no estudo, é o que melhor atende aos requisitos para melhor gestão orçamentária e financeira do MMA.

10.4. Ademais a referida empresa já está consolidada no mercado nacional possuindo vasto conhecimento e experiência na prestação do serviço objeto desta contratação, já tendo celebrado contratos com vários órgãos ou entidades, dentre eles o ICMBIO, IBAMA e UnB.

Regime de Execução

10.5. O regime de execução do contrato será por fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado, conforme art. 22, incisos V da Instrução Normativa SGD/ME no 94, de 2022.

Exigências de habilitação

10.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.6.1. Comprovação que é a única empresa capacitada para fornecimento da solução escolhida ou de certificado de exclusividade.

Habilitação jurídica

10.7. 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.

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

10.9. 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>.

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.11. 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.

10.13. 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.

10.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.18. 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.

10.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.20. 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.

10.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.24. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$155.500,00 (cento e cinquenta e cinco mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos nas tabelas a seguir.

tem	Descrição do Serviço	Métrica	Qtde (a)	Valor Unitário (b)	Valor Licença atual contratada (c)	Migração por licença (b-c)	Total Migração Licenças (b-c) x a
1	Licenciamento CONSAFI PRO (migração)	Usuários	10	R\$ 23.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 8.500,00	R\$ 85.000,00

Item	Descrição do Serviço	Métrica	Qtde (a)	Valor Unitário (b)	Valor Anual (a x b)
2	Suporte Técnico, Manutenção e Sustentação da Solução CONSAFI PRO	Mês	10	R\$ 5.875,00	R\$ 70.500,00

11.2 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.

11.3. Em caso de 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:

- 11.3.1. 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;
- 11.3.2. 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;
- 11.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. Quanto ao orçamento, em virtude da publicação da Lei nº 15.121, de 10 de abril de 2025 (Lei Orçamentária Anual - LOA 2025), foi disponibilizado no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) o valor anual aprovado para as dotações orçamentárias do MMA. Considerando a Dotação Atualizada (Lei + Créditos), em consulta realizada ao referido Sistema, verificou-se que há saldo suficiente para suprir a demanda em tela, conforme Nota Técnica SEI 2150210.

12.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG	PT	PTRES	PO	ND	Valor Solicitado 2025
440001	18.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade	174079	000A - Modernização da Estrutura de Informática do MMA	44.90.40	R\$ 85.000,00
				33.90.40	R\$ 5.875,00

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

12.5. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Entrega das Licenças	30 dias após a assinatura do contrato	R\$85.000,00
Entrega dos Produtos da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)	30 dias após a emissão da OS	R\$5.875,00

<div>Integrante</div> <div>Requisitante</div> <div>Elias Vieira Lima</div> <div>Coordenador Financeiro</div> <div>1351414</div>	<div>Integrante</div> <div>Técnico</div> <div>Mariane Berto Aleixo</div> <div>Analista Ambiental</div> <div>1907730</div>	<div>Integrante</div> <div>Administrativo</div> <div>Homero Vasconcelos Benevides</div> <div>Analista Ambiental</div> <div>1959515</div>
---	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC

Clelson Salles Rodrigues
Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação
1087105

Brasília-DF, 17 de dezembro de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente

Ana Beatriz de Oliveira
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
1439213

14. 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](#).

MARIANE BERTO ALEIXO

Integrante Técnico

ELIAS VIEIRA LIMA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 18/12/2025 às 14:55:07.

HOMERO VASCONCELOS BENEVIDES

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 18/12/2025 às 12:43:41.

CLELSON SALLES RODRIGUES

Coordenador Geral de TI



Assinou eletronicamente em 26/12/2025 às 19:45:52.

ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 24/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 02000.001241/2025-68

2. Descrição da necessidade

2.1 O Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, como órgão central do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), tem como missão promover a preservação, a conservação e o uso sustentável dos recursos naturais, bem como a defesa e a melhoria da qualidade ambiental, visando o desenvolvimento sustentável do Brasil. Nesse contexto, a tecnologia desempenha um papel crucial na gestão eficiente e eficaz das atividades do Ministério.

2.2 Dada a relevância e o volume de recursos orçamentários e financeiros sob sua gestão, bem como a quantidade de gestores e servidores que necessitam monitorá-los, o MMA identifica a necessidade premente de um sistema integrado de processamento de dados. Esse sistema deve fornecer suporte robusto às tomadas de decisões executivas, gerenciando as informações em tempo hábil e disponibilizando ferramentas que permitam aos usuários criar, armazenar e exportar relatórios gerenciais adequados para um acompanhamento eficiente dos recursos.

2.3 Paralelamente, em 13 de março de 2024, a Receita Federal publicou a Instrução Normativa RFB nº 2.181, prorrogando para o ano-calendário de 2024 a última entrega da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF). A partir de 1º de janeiro de 2025, os fatos geradores que anteriormente seriam informados pela DIRF deverão ser obrigatoriamente declarados por meio da EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), ambos integrantes do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital. A partir de 2026, portanto, a entrega da DIRF estará definitivamente extinta.

2.4 A adoção da EFD-Reinf apresenta desafios significativos para os órgãos públicos. Conforme orientação do governo federal, o envio das informações ao EFD-Reinf exige o uso de um aplicativo próprio (privado) com transmissão via WebService ou o sistema disponível no Portal e-CAC. A inserção manual dessas informações diretamente no portal e-CAC é tecnicamente inviável, especialmente diante do volume de registros, multiplicidade de fontes e da necessidade de precisão nos dados. A ausência de um sistema automatizado expõe o órgão público ao risco de descumprimento de prazos, inconsistências e omissões, gerando passivos significativos devido às penalidades previstas na legislação fiscal.

2.5 Além disso, a EFD-Reinf exige o cruzamento de dados oriundos de sistemas estruturantes, como o SIAFI, hoje feito manualmente, o que reforça a necessidade de integração e automação para garantir a integridade das informações prestadas. A conformidade regulatória passa, assim, a depender diretamente de uma infraestrutura tecnológica preparada para lidar com os requisitos operacionais, técnicos e legais da escrituração digital.

2.6 Para auxiliar na qualificação de suas atividades, o MMA já conta com o Contrato Administrativo nº 03/2022, celebrado com a empresa Prisma Sys Serviços e Comércio de Informática LTDA EPP, para serviços de suporte técnico, manutenção e sustentação do software CONSIAFI Multiplataforma que atende satisfatoriamente às necessidades da Coordenação no desenvolvimento de suas atividades.

2.7 Recentemente, a Prisma Sys lançou uma nova versão da solução, denominada CONSIAFI PRO. Além das funcionalidades já existentes, foram incorporadas novas nas quais se destaca a incorporação do módulo de envio da EFD-Reinf. Essa funcionalidade permite a extração automatizada dos dados diretamente do SIAFI, aplica regras de conformidade prévias para reduzir inconsistências e efetua a transmissão segura das informações à Receita Federal, de forma auditável e em conformidade com os parâmetros do SPED. A solução garante atualização contínua frente às mudanças normativas e fornece mecanismos de rastreabilidade essenciais à governança fiscal do órgão.

2.8 Este Estudo Técnico Preliminar visa analisar a viabilidade da contratação de licenciamento, suporte técnico e manutenção do software CONSIAFI PRO. Este novo contrato contemplará a migração das licenças já existentes para a nova versão, garantindo um acompanhamento ainda mais eficiente dos recursos do MMA e o auxílio essencial no envio seguro das informações relacionadas às retenções previdenciárias e fiscais à Receita Federal.

2.9 Embora as atividades relacionadas ao sistema sejam consideradas auxiliares, elas são essenciais para o desempenho regular das atividades do MMA. O CONSIAFI PRO é imprescindível para o acompanhamento da gestão orçamentária, fornecendo relatórios substanciais e representativos que dão suporte direto à tomada de decisões estratégicas sobre o orçamento do órgão. A não formalização deste contrato de atualização poderá impactar negativamente o controle da execução orçamentária, prejudicando a qualidade do atendimento às demandas de diversas áreas.

2.10 Deste modo, a atualização da solução para o CONSIAFI PRO — que contempla novos módulos, como o EFD-Reinf — é fundamental. Essa atualização assegura o aperfeiçoamento tecnológico do sistema, a correção de falhas e bugs, a busca por melhoria contínua dos componentes da solução ao longo do tempo, e a continuidade do suporte e da manutenção corretiva e sustentação da nova versão. Nesse sentido, o CONSIAFI PRO apresenta-se como a solução mais

adequada à realidade do Ministério do Meio Ambiente, especialmente por já contar com módulo dedicado ao envio da EFD-Reinf, tornando a adoção do sistema não apenas uma medida de modernização tecnológica, mas uma exigência estratégica para assegurar a conformidade, evitar sanções e garantir a continuidade da gestão eficiente e transparente dos recursos públicos.

2.11 Essa atualização ainda assegurará o aperfeiçoamento tecnológico do sistema, a correção de falhas e bugs, a busca por melhoria contínua dos componentes da solução ao longo do tempo, e a continuidade do suporte e da manutenção corretiva e sustentação da nova versão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - CEOFI	ELIAS VIEIRA LIMA

4. Necessidades de Negócio

4.1 A Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - CEOFI necessita cada vez mais de ferramentas gerenciais eficientes que possibilitem um melhor acompanhamento orçamentário e financeiro dos recursos públicos, visando atender às demandas do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, uma vez que é o setor responsável pela gestão orçamentária e financeira do MMA, compreendendo atividades de:

- Coordenar, controlar e gerir as atividades de programação e execução orçamentária e financeira incluindo a produção e divulgação de informações gerenciais;
- Elaborar e acompanhar a programação orçamentária e financeira mensal e anual, alinhando a disponibilidade de recursos com as necessidades das unidades do MMA;
- Coordenar a distribuição de limites de empenho e movimentação financeira entre as unidades gestoras;
- Realizar análises contábeis e emitir relatórios sobre a execução orçamentária e financeira;
- Prestar apoio técnico às unidades do MMA em questões relacionadas à execução orçamentária e financeira.

4.2 O emprego de soluções tecnológicas é crucial para disponibilizar e centralizar o grande volume de dados, além de sistematizar e automatizar procedimentos manuais. Isso não só promove como amplia significativamente o desempenho e a produtividade das equipes da COOF.

4.3 Diante disso, as principais necessidades de negócio a serem endereçadas são:

1. Acompanhamento da execução orçamentária em tempo real

- É fundamental dispor de informações gerenciais atualizadas para todos os usuários, permitindo o controle das ações em todos os níveis (planejamento, orçamento, finanças, patrimonial) da estrutura do MMA. A dinamicidade da execução orçamentária e financeira exige dados em tempo real para auxiliar nos processos decisórios e garantir a otimização da alocação de recursos. Isso inclui a avaliação da necessidade de solicitar ampliação de limites ou créditos adicionais, essencial para a implementação de ações planejadas ou novos projetos.

A capacidade de extrair dados orçamentários diretamente do SIAFI para gerar relatórios personalizados (gerais ou segmentados) é vital. Tais relatórios devem detalhar provisões concedidas, valores disponíveis, empenhados, liquidados e pagos, organizados por programa, projeto ou ação, oferecendo uma visão clara e objetiva da situação financeira.

2. Integração e centralização de fontes de dados

- A fragmentação das informações em diferentes sistemas estruturantes (como SIAFI, SIAFI WEB, COMPRASNET, TRANSFEREGOV, SIOP, SCDP, entre outros) gera um trabalho manual exaustivo e propenso a erros na consolidação de dados. A integração e disponibilização unificada dessas informações eliminam a necessidade de recorrer a múltiplos sistemas, reduzindo o tempo de busca, os riscos de digitação e falhas de consolidação.

3. Alimentação de Dashboards de Business Intelligence (BI)

- O sistema deve fornecer dados confiáveis e de fácil acesso para alimentação de dashboards de BI. Essas ferramentas são cruciais para melhorar a gestão de recursos, aumentar a eficiência operacional e manter altos padrões de governança pública. Um BI robusto confere:
 - **Tomada de decisão informada:** baseada em dados precisos e visualmente acessíveis.
 - **Acesso rápido à informação:** formato didático e intuitivo.
 - **Transparência e agilidade:** na gestão de recursos.

4. Sistema de auxílio ao envio da EFD-REINF

- A conformidade regulatória é uma necessidade crítica. A EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), parte integrante do SPED, exige o registro preciso das retenções de impostos e informações para apuração de contribuições previdenciárias. Para o MMA, um sistema de auxílio ao envio da EFD-Reinf é de extrema importância para:
 - **Conformidade Legal:** Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais de forma precisa e dentro dos prazos, evitando multas e problemas legais por atraso ou erros.
 - **Precisão e Redução de Erros:** Mitigar os riscos de incorreções no preenchimento dos dados, que podem levar a multas e atrasos, além de processos de revisão e correção demorados.
 - **Otimização do Tempo:** Automatizar o processo de envio, liberando a equipe de tarefas manuais repetitivas.

4.4 O CONSIAFI PRO é uma solução gerencial integrada, desenvolvida para automatizar processos, minimizar o esforço manual e aumentar a eficiência das operações orçamentárias, financeiras e contábeis do Governo Federal, abrangendo todo o ciclo orçamentário.

4.5 Seu principal diferencial reside na consolidação de informações de diversos sistemas estruturantes (SIAFI, SIAFI WEB, COMPRASNET, TRANSFEREGOV, SIOP, SCDP, entre outros) em um único banco de dados relacional. Esse ambiente é vinculado a uma camada de BI customizável, projetada para atender às regras de negócio vigentes no MMA e em outros órgãos públicos federais.

4.6 Essa integração promove um ecossistema de informações que acelera a criação de painéis e relatórios gerenciais, suportando o planejamento, a gestão estratégica e o aprofundamento das análises de forma simplificada. O foco é fornecer aos gestores públicos do MMA ferramentas e informações que os auxiliem a gerir os recursos com maior precisão, baseando-se em dados confiáveis e diariamente atualizados para a tomada de decisões. Isso se traduz em maior controle, eficiência e transparência, pilares essenciais para uma gestão orçamentária e financeira inteligente no Ministério.

4.7 A contratação da atualização para o CONSIAFI PRO, portanto, não só melhora a eficiência operacional, mas também fortalece a transparência e a integridade das informações financeiras e orçamentárias do MMA, alinhando-se às diretrizes da Estratégia de Governo Digital e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Da padronização e da utilização do catálogo eletrônico de padronização

4.8 Em atendimento ao § 2º, art. 19 da Lei 14.133/2021, o objeto ora licitado não está presente em catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, uma vez que não foi criado catálogo eletrônico específico, pelo órgão central da Administração do Poder Executivo Federal, justificando assim, a não utilização de catálogo eletrônico e sua padronização

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 Abaixo estão listadas os requisitos mínimos para a utilização da solução a ser contratada, CONSIAFI PRO:

5.1.1 CONSIAFI PRO - ADMINISTRADOR

ITEM	REQUISITO MÍNIMO
Plataforma	INTEL ou compatível
Sistema Operacional:	Windows 64 bits
Dependência de Softwares:	JAVA 1.8
Memória RAM:	16 GB ou superior;
Sistema de Banco de Dados:	SQLSERVER, MYSQL, PostgreSQL ou Oracle;
Navegador:	Internet Explorer, Google Chrome ou Firefox;
Espaço para armazenamento:	Em um único disco, 500GB para os dados da execução de exercício (ano fiscal) e componentes do software. O espaço de armazenamento dependerá da extensão do Órgão no Brasil e do número de exercícios que se pretende armazenar, sendo possível o armazenamento da execução do órgão desde 2000.

5.1.2 CONSIAFI PRO - SOLUÇÃO WEB

ITEM	REQUISITO MÍNIMO
Plataforma	INTEL ou compatível
Sistema Operacional:	Windows 64 bits
Dependência de Softwares:	JAVA 1.8
Memória RAM:	16 GB ou superior;
Navegador:	Internet Explorer, Google Chrome ou Firefox;
Servidor WEB:	Qualquer Servidor compatível com especificação JEE 1.4 ou superior, como TOMCAT 8

5.1.3 DISPONIBILIDADE DE ACESSO

- Links Acessados:
 - <https://hod.serpro.gov.br>
 - <https://sta.tesouro.fazenda.gov.br>
 - <https://prismasys.com.br/>
 - <https://antigo.plataformamaisbrasil.gov.br>
 - <https://contratos.comprasnet.gov.br>
 - <http://transparencia.gov.br/download-de-dados/>
 - <https://dadosabertos.camara.leg.br>
- Portas as serem liberadas para os endereços IP 200.198.230.120 e 161.148.40.201: 80 HTTP / 443 HTTPS / 23000 Telnet Seguro - Terminal 3270

5.2 Como sugestão, todo o ambiente pode ser montado em apenas uma VM (máquina virtual), a qual fará o papel de servidora, onde serão instalados os seguintes softwares: JAVA, MYSQL e TOMCAT, todos gratuitos.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1 Requisitos Internos Funcionais:

- 6.1.1 A contratação deverá proporcionar, à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - CEOFI, no que tange ao software CONSIAFI PRO:
- Suporte técnico: para prestação de assistência intelectual (conhecimentos) e tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos apresentados pelos usuários. De maneira geral, o foco do serviço é auxiliar o usuário a resolver problemas específicos do produto.
 - Manutenções adaptativas e corretivas: Consiste no processo de melhorias e correções do software, isto é, alterações que são realizadas após a implantação da solução. A vida de um sistema não termina com a Implantação, sendo necessário ao longo do tempo realizar manutenções, cujo um dos principais objetivos é o aperfeiçoamento tecnológico do sistema. As referidas melhorias poderão ocorrer a partir de iniciativas da fornecedora da Solução, bem como, a partir de solicitações do órgão Contratante.
 - Sustentação do software: visando garantir a estabilidade e disponibilidade contínua dos componentes da solução ao longo do tempo. Ao realizar essa atividade, o sistema se tornará cada vez mais estável, diminuindo sua velocidade de envelhecimento. De forma preventiva o serviço permite a continuidade, disponibilidade e qualidade tecnológica após sua entrega. Esse processo previne e corrige falhas, melhora o desempenho e outros atributos ou adapta o produto a um ambiente modificado. As principais atividades da sustentação de software são ajustes e garantia de funcionamento de integrações que o sistema possui, correção de falhas e bugs, manutenção preventiva ou corretiva em componentes, bibliotecas ou frameworks.
 - Realizar capacitação técnica para os usuários da Solução a ser contratada para fins de repasse de informações acerca da novos recursos e funcionalidades do CONSIAFI PRO;

6.2 Requisitos Internos Não Funcionais:

- 6.2.1 A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do MMA e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste Ministério no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.
- 6.2.2 A solução deverá atender aos padrões de segurança e integridade do MMA e do Governo Federal e ainda deverá atender ao critério de disponibilidade 24h por dia, durante 7 dias por semana (24x7)
- 6.2.3 A CONTRATADA deverá prover transferência de conhecimento para instalação e utilização da solução aos servidores e colaboradores indicados pela Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (CEOFI).
- 6.2.4 A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário, seja na ocorrência de erros na aplicação, seja na utilização desta pelos servidores e colaboradores do MMA, pelo período mínimo de 12 meses a contar da data de assinatura do contrato.

6.3 Requisitos Externos:

- 6.3.1 A contratação deve estar aderente à:
- Constituição Federal;
 - Lei nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 - Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
 - Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;
 - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Métrica	Qtde (a)	Detalhamento
1	Licenciamento CONSIAFI PRO	Usuários	10	Licenças permanentes para utilização do CONSIAFI PRO.

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Métrica	Qtde (a)	Detalhamento
2	Suporte Técnico, Manutenção e Sustentação da Solução CONSIAFI PRO	Mês	12	<p>Suporte técnico para prestação de assistência intelectual (conhecimentos) e tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos apresentados pelos usuários. De maneira geral, o foco do serviço é ajudar o usuário a resolver problemas específicos do produto.</p> <p>Manutenção é o processo de melhorias e correções de um software, isto é, alterações que são realizadas após a implantação da solução. A vida de um sistema não termina com a implantação, sendo necessário ao longo do tempo realizar manutenções, cujo um dos principais objetivos é o aperfeiçoamento tecnológico do sistema. Ao realizar essa atividade, o sistema se tornará cada vez mais estável, diminuindo sua velocidade de envelhecimento. Os principais tipos de manutenção de software são adaptativas e corretivas. As referidas melhorias poderão ocorrer a partir de iniciativas da fornecedora da Solução, bem como, a partir de solicitações do MMA.</p> <p>Sustentação do software visa garantir a estabilidade e disponibilidade contínua dos componentes da solução ao longo do tempo. O serviço permite a continuidade, disponibilidade e qualidade tecnológica após a sua entrega. Esse processo previne e corrige falhas, melhora o desempenho e outros atributos ou adapta o produto a um ambiente modificado. As principais atividades da sustentação de software são ajustes e garantia de funcionamento de integrações que o sistema possui, correção de falhas e bugs, manutenção preventiva ou corretiva em componentes, bibliotecas ou frameworks.</p>

Em relação ao item 2, o prazo de 12 meses tem por base a previsão da duração inicial do contrato, podendo, eventualmente ser prorrogado.

Módulos inclusos:

- Módulo Administrador
- CONSIAFI PRO Solução WEB
 - Módulo Planejamento Orçamentário
 - Módulo Execução OFC
 - Módulo EFD - REINF
 - Módulo Suprimento de Fundos (Em desenvolvimento)
 - Módulo Diárias e Passagens (Em desenvolvimento)
 - Módulo Remessa de Arquivos (Em desenvolvimento)

8. Levantamento de soluções

8.1 Os estudos elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação visam identificar, analisar e elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

8.2 Dentre as opções disponíveis para atendimento da demanda, foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas:

- **Solução 1: Atualização do sistema CONSIAFI Multiplataforma para a versão CONSIAFI PRO, incluindo serviço de suporte técnico, manutenção e sustentação;**

- **Solução 2: Substituição do CONSIAFI por outro software;**

8.3 Para o cenário da solução 2, foram verificadas as seguintes opções de software no mercado:

8.3.1 SIGA Brasil - O SIGA Brasil é um sistema de informações sobre orçamento público federal, que permite acesso amplo e facilitado aos dados do Sistema Integrado de Administração Financeira-SIAFI e a outras bases de dados sobre planos e orçamentos públicos. Esse acesso pode ser realizado pelo SIGA Brasil Painéis e pelo SIGA Brasil Relatórios. Desenvolvido pelo Senado Federal.

8.3.2 Tesouro Gerencial - É o sistema de informação da Secretaria do Tesouro Nacional para consultas analíticas sobre dados do sistema integrado da administração financeira - SIAFI. Desenvolvido pela empresa pública SERPRO.

8.3.3 SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle, é um sistema que pode ser acessado de qualquer computador que esteja conectado à rede mundial de computadores (internet). É recomendável acessá-lo pelo navegador Mozilla Firefox (sempre com a versão mais atualizada). Desenvolvido pelo Ministério da Educação.

9. Análise comparativa de soluções

9.1 Solução 1: Atualização do sistema CONSIAFI Multiplataforma para a versão CONSIAFI PRO, incluindo serviço de suporte técnico, manutenção e sustentação.

9.1.1 Descrição: Contratação de empresa especializada para fornecer a atualização da versão atual do CONSIAFI já implantada no MMA para a versão CONSIAFI PRO além do fornecimento do serviço de suporte técnico, manutenção - preventiva, corretiva e adaptativa - e sustentação do sistema no ambiente tecnológico do MMA.

9.1.2 Análise da Solução: Em 2022, foi firmado o Contrato nº 03/2022 com a empresa Prisma SYS Serviços e Comércio de Informática LTDA que teve por objeto o fornecimento do software CONSIAFI Multiplataforma para gerenciamento orçamentário e financeiro do MMA.

9.1.3 Este sistema foi escolhido pelo MMA para auxiliar no acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira dos Órgãos Federais possibilitando aos responsáveis pela tarefa de gerir e controlar recursos públicos, identificar das mais variadas formas, e rapidamente, a disponibilidade, a necessidade e a aplicação de tais recursos e por já ser utilizado em diversos órgãos da Administração Federal tais como: INSS, ICMBIO, CAPES, IBAMA, dentre outros.

9.1.4 Apesar de atender as necessidades do órgão, constatou-se que a solução atual CONSIAFI Multiplataforma possui limitações tecnológicas relacionadas a sua interface web de consultas e consequentemente limita-se sua usabilidade e o incremento de novas integrações ou novos módulos não podem ser demandados ou totalmente atendidos o que impede a expansão o uso da solução em toda o seu potencial.

9.1.5 Alguns destaques que diferencia o CONSIAFI PRO, em relação ao atual CONSIAFI Multiplataforma, é a modernização da interface de consultas atual possibilitando customizações; uso inteligente das informações para tomada de decisão; disponibilização de base de dados central, formada pelas extrações e integrações de dados das diversas fontes, disponibilizando as informações por API para prover dados às soluções de Business Intelligence de forma rápida, segura e automática; acesso através de dispositivos moveis; incorporação de novos módulos como EFD - REINF (escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), que trata os dados extraídos pelo usuário do sistema SIAFI e realiza conformidade prévia dos dados automaticamente, visando mitigar possíveis falhas (inconsistências), para no fim efetuar os envios dos dados relativos às retenções previdenciárias e fiscais à Receita Federal; entre outros.

9.1.6 Adicionalmente, a adoção desta solução proporciona vantagens, tais como:

- redução de curva de aprendizagem, uma vez que os usuários já possuem conhecimento necessário na operação do software;
- oferta de gratuidade na capacitação na ferramenta, em caso de necessidade;
- mitiga o risco da implantação de outro software;
- toda a estrutura orçamentária e financeira do ICMBio já está cadastrada no CONSIAFI, assim, a troca por outro sistema demandaria muito mais tempo de implantação e readaptação da gestão e execução do orçamento;

9.2 Solução 2: Substituição do CONSIAFI por outro software.

9.2.1 Descrição: Contratação de empresa especializada para fornecer algum dos seguintes softwares: SIGA Brasil, Tesouro Gerencial, SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle.

9.2.2 Análise da Solução: Estes sistemas são utilizados por alguns órgãos públicos ou até mesmo desenvolvido por estes, como é o caso do SIMEC que foi desenvolvido pelo Ministério da Educação, assim como o SIGA Brasil, desenvolvido pelo Senado Federal, estes software foram desenvolvidos para atendimento de necessidades específicas de cada órgão e dependeriam de ajustes para atendimento das necessidades do MMA. Já o Tesouro Gerencial é um sistema web que permite a consulta e extração de relatórios da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial. Não se trata de um sistema de gestão orçamentária e financeira, mas sim de auxílio desta tarefa.

--	--

Alternativa de Solução	Análise da Solução
SIGA Brasil	<p>Desenvolvido pelo Senado Federal.</p> <p>O objetivo do sistema é o acompanhamento das informações macro do orçamento público com foco em análise de informações históricas, não sendo possível consumir informações atualizadas no mesmo dia e não contempla a funcionalidade de planejamento orçamentário.</p> <p>Neste sentido, não atende as necessidades planejamento e de uma consulta mais detalhada e robusta da execução orçamentária, financeira e contábil.</p>
Tesouro Gerencial	<p>Sistema web que permite a consulta e extração de relatórios da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, porém não é possível consumir informações atualizadas no mesmo dia e não se trata de um sistema de gestão orçamentária e financeira, mas sim para auxiliar esta tarefa.</p>
SIMEC	<p>Desenvolvido pelo Ministério da Educação.</p> <p>Desenvolvido para atendimento de necessidades específicas do órgão e dependeriam de ajustes para atender às necessidades do MMA.</p> <p>Não é possível consumir informações atualizadas no mesmo dia, além de não ser possível a integração das informações.</p>

9.2.3 A troca do CONSIAFI por outro sistema apresenta os seguintes riscos e impactos:

- **Custo e Investimento Inicial:** A migração para um novo software geralmente envolve custos significativos, como licenças, treinamento e configuração. Além disso, há o investimento de tempo e recursos para migrar dados e adaptar processos.
- **Interrupção nos Processos:** Durante a transição, pode haver uma interrupção nos processos de negócios. Os funcionários precisam se adaptar ao novo sistema, o que pode levar algum tempo e afetar a produtividade.
- **Migração de Dados:** Garantir que os dados sejam transferidos corretamente e que os saldos contábeis e financeiros permaneçam consistentes é fundamental.
- **Customizações e Integrações:** O novo software pode não atender a todas as necessidades específicas do Ministério. Customizações e integrações podem ser necessárias, o que pode ser complexo e caro.
- **Resistência à Mudança:** Os colaboradores podem resistir à mudança, especialmente se estiverem acostumados com o software antigo. Isso pode afetar a adoção e a eficácia do novo sistema.

9.3 Abaixo segue quadro comparativo entre os principais requisitos de negócio e as soluções levantadas na seção anterior:

Requisito	Solução 1	Solução 2		
	CONSIAFI	SIGA BRASIL	TESOURO GERENCIAL	SIMEC
Elaboração das Propostas Orçamentárias das unidades do MMA	X			X
Geração de Relatório da Programação Orçamentária comparando com a Execução	X	X	X	
Reprogramação orçamentária das unidades descentralizadas com workflow de aprovações	X			
Múltiplas extrações de dados diárias, com informações atualizadas (D+0)	X			
Geração de Consultas e relatórios da execução orçamentária, financeira e contábil.	X		X	

9.4 Existência de software público brasileiro

9.4.1 Em conformidade com a Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, declara-se que a solução a ser contratada não se enquadra como Software Público Brasileiro.

9.5 Políticas, Modelos e Padrões de Governo

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X
	Solução 2			X

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1 Solução 2: Substituição do CONSIAFI por outro software.

10.1.1 Considerando os aspectos abordados no tópico “Análise comparativa de soluções” deste Estudo Técnico, a Solução 2 não apresenta no momento viabilidade técnica e funcional a ser considerada para o contexto desta contratação, tendo em vista os aspectos abordados no que tangem ao ambiente operacional do MMA.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 Posto que neste estudo somente uma solução foi considerada viável, não será possível fazer uma análise comparativa de custos. Portanto abaixo será descrito a memória de cálculo para a estimativa da contratação objeto deste estudo.

11.2 A análise de custo e orçamento estimado desta seção é preliminar e diz respeito exclusivamente aos valores contratados levantados na Administração Pública, sendo suficiente para análise inicial de custo total de propriedade da solução: **Atualização do sistema CONSIAFI Multiplataforma para a versão CONSIAFI PRO, incluindo serviço de suporte técnico, manutenção e sustentação.**

11.3 Tendo em vista que o software CONSIAFI é de fornecimento exclusivo pela empresa Prisma SYS Serviços e Comércio de Informática LTDA, o serviço de manutenção e suporte somente pode ser fornecido também por esta empresa, conforme Certidão de Exclusividade expedida pela Associação Brasileira das Empresas de Software - ABES e registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI, buscou-se comparar o valor proposto pela empresa com os últimos contratos, de objetos semelhantes, realizados por esta, conforme preconiza os parágrafos 1 e 2 do art. 7º da Instrução Normativa SEGES nº 65 de 7 de julho de 2021:

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

11.4 Contratações idênticas ou semelhantes

Orgão/Entidade	Objeto	Assinatura	Qtde	Métrica	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
IBAMA (Contrato nº 85/2025)	Suporte Técnico, manutenção e sustentação da solução CONSIAFI PRO	10/12/2024	12	Mês	26.437,50	317.250,00
	Licenciamento CONSIAFI PRO (migração)		45	Licença	8.500,00	382.500,00
ICMBio (Contrato nº 39/2024)	Licenciamento CONSIAFI PRO (migração)	09/08/2024	45	Licença	8.500,00	382.500,00
	Suporte Técnico, manutenção e sustentação da solução CONSIAFI PRO		12	Mês	26.437,50	317.250,00
Universidade de Brasília (Contrato nº 504/2024)	Licenciamento CONSIAFI PRO (migração)	18/02/2024	10	Licença	8.500,00	85.000,00

11.5 Proposta Comercial apresentada pela empresa Prisma SYS Serviços e Comércio de Informática LTDA

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Métrica	Qtde (A)	Valor Unitário (B)	Valor da Licença atual contratada (C)	Migração da Licença (B-C)	Total (B-C) x A

1	Licenciamento CONSIAFI PRO (migração)	Usuários	10	R\$ 23.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 8.500,00	R\$ 85.000,00
---	---------------------------------------	----------	----	---------------	---------------	--------------	---------------

11.5.1 Os valores referentes ao item 1 tratam da migração das licenças CONSIAFI Multiplataforma (já adquiridas em contrato anterior) para o CONSAFI PRO.

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Métrica	Qtde (A)	Valor Unitário (B)	Total A x B
2	Suporte Técnico, Manutenção e Sustentação da Solução CONSIAFI PRO	Usuários	12	R\$ 5.875,00	R\$ 70.500,00

11.5.2 O item 2 da tabela trata do suporte técnico, manutenção e sustentação da solução CONSIAFI PRO e do módulo Planejamento customizado para o MMA.

11.5.3 Os valores apresentados acima são provenientes da seguinte memória de cálculo:

Valor do item 1: Licenciamento CONSIAFI PRO.

- Valor Licença CONSIAFI = R\$ 15.000,00
- Valor Licença CONSIAFI PRO= R\$ 23.500,00
- Valor Migração da Licença = R\$ 23.500,00 - R\$ 15.000,00 = R\$ 8.500,00
- Quantidade de Licenças já compradas: 10
- Valor total da migração = R\$ 8.500,00 x 10 = R\$ 85.000,00

Valor do item 2: Suporte Técnico, Manutenção e Sustentação da Solução CONSIAFI PRO.

- Total Licenciamento = R\$ 23.500,00 x 10 (licenças) = R\$ 235.000,00
- Total Suporte Anual = R\$ 235.000,00 x 30% (total manutenção anual) = R\$ 70.500,00
- Total Suporte Mensal = R\$ 70.500,00 / 12 = R\$ 5.875,00

11.5.4 Assim, conclui-se que a empresa Prisma SYS Serviços e Comércio de Informática LTDA apresentou proposta condizente com os preços ofertados a outros órgãos e entidades da administração pública, no que tange ao valor unitário da licença e ao valor unitário do suporte técnico, pois o valor deste depende da quantidade de licenças contratadas.

11.5.5 Ademais, ao acessar o site da Prisma Sys Serviços e Comércio de Informática LTDA (<https://primasys.com.br/consiafi-pro/> - acesso em 05/06 /2025), verificou-se que o valor atualmente praticado por cada licença é de R\$ 23.500,00 sendo o valor de suporte e manutenção igual a 30% do valor total anual das licenças. Portanto, reitera-se que o valor de aquisição das licenças proposto pela empresa está condizente com o valor de mercado já praticado por esta.

11.5.6 Adicionalmente, foi observado que o valor anteriormente praticado desde 2011 pela empresa para o licenciamento da versão anterior, CONSIAFI Multiplataforma (R\$ 15.000,00/ licença) recebeu alteração proporcional e razoável de preço em sua versão PRO (R\$ 23.500,00/ licença), considerando o tempo transcorrido sem reajustes e as novas funcionalidades e atualizações tecnológicas. Somado a isso, é vantajosa a contratação considerando o pilar da economicidade, pois o MMA fará a contratação com valores de migração de licença, ou seja, a diferença entre os valores das licenças comercializadas por já ser usuário da solução.

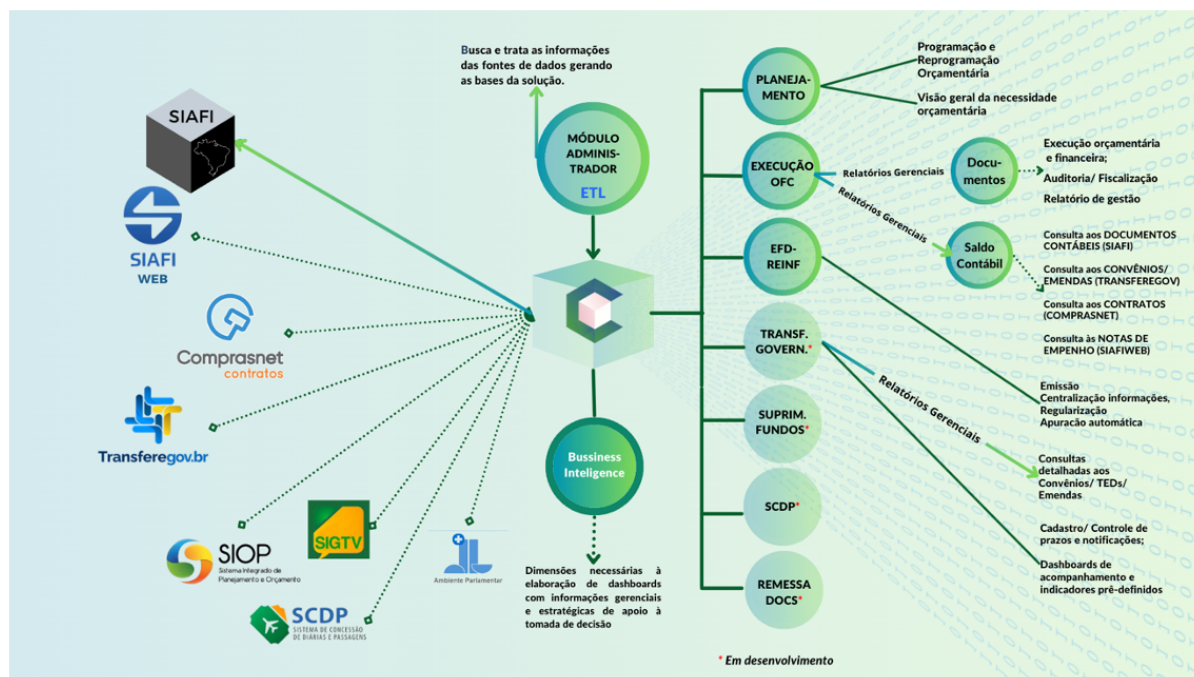
12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 O CONSIAFI PRO é uma solução gerencial integrada, desenvolvida com o intuito de automatizar processos, minimizar o esforço manual e aumentar a eficiência das operações orçamentárias, financeiras e contábeis do Governo Federal, uma vez que a solução abrange todo o ciclo orçamentário, desde o planejamento até a sua execução.

12.2 Seu diferencial reside na consolidação de informações de diversos sistemas estruturantes, tais como SIAFI, SIAFI WEB, COMPRASNET, TRANSFEREGOV, SIOP, SCDP, dentre outros, em um único banco de dados relacional, vinculado a uma camada de BI customizável, a qual visa atender às necessidades inerentes às regras de negócio vigentes nos órgãos públicos federais.

12.3 Tal integração promove um ecossistema de informações que visa acelerar a criação de painéis e relatórios gerenciais que suportam o planejamento, a gestão estratégica e o aprofundamento das análises de forma simplificada.

12.4 O CONSIAFI PRO permite aos usuários a escolha ampla de parâmetros para a geração de suas próprias consultas, dando-lhes total controle sobre a obtenção das informações em tempo real e de forma simplificada, o que resulta em economia para o órgão ao evitar custos crescentes com profissionais de desenvolvimento e profissionais da área meio envolvidos em trabalhos repetitivos e passíveis de erros de digitação/manipulação, permitindo que se voltem para atividades ligadas à qualificação das análises a partir das informações obtidas.



12.5 O sistema CONSIAFI PRO é composto pelos seguintes módulos:

- Módulo Administrador:

- Importa e trata as informações extraídas de diferentes sistemas estruturantes para sua base de dados interna de forma incremental, estruturando-na na forma mais adequada e permitindo o agrupamento em outras dimensões definidas pelo usuário. Tais dados são disponibilizados via Web para os demais módulos;
- Cadastro de usuários;
- Rotinas automáticas para manutenção dos arquivos e tabelas, para alimentar, agrupar e disseminar as informações, assim como as rotinas de backup, a verificação da integridade de dados e dos valores registrados no banco de dados.

- CONSIAFI PRO Solução WEB:

- Destinado a consultas gerenciais aos dados extraídos do SIAFI, SIAFIWEB, TRANSFEREGOV, COMPRASNET e demais sistemas estruturantes e /ou internos do Governo Federal, com integração entre as informações e acesso via internet/intranet.

- Módulo Planejamento Orçamentário:

- Possibilita a elaboração da proposta orçamentária do órgão, além de oferecer funcionalidades que permita o ajuste de valores efetivamente aprovados na Lei Orçamentária Anual;
- Automação dos processos básicos e a gestão das informações de orçamento, finanças, contabilidade;
- Elaboração de propostas, consultas e relatórios sobre a execução orçamentária e financeira do Instituto, incluindo as unidades descentralizadas.

- Módulo Execução OFC:

- A ferramenta permite a consulta dos mais diversos tipos de documentos contábeis, incluindo as informações dos contratos (a partir da integração com o COMPRASNET), das emendas com sua respectiva execução no SIAFI, dos convênios concedidos e recebidos pelo órgão (a partir da integração com o TRANSFEREGOV), possibilitando relacionar as informações na elaboração dos relatórios.
- Permite aos usuários a elaboração de relatórios que contemplem a posição mensal ou acumulada de todas as contas contábeis do Plano de Contas da União.
- Permite a consultas às informações das emendas e sua respectiva execução no SIAFI.

- Módulo EFD - REINF:

- EFD-Reinf é um módulo do Projeto SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), que contempla obrigações acessórias relativas às contribuições sociais e previdenciárias sem vínculo empregatício, abrangendo as retenções em serviços prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada.
- Dentre as características destaca-se:

- **Centralização de Informações:** Integra dados para a entrega de diversas obrigações acessórias, simplificando a apresentação ao órgão fiscal;
- **Regularidade Tributária:** Garante que o órgão esteja em conformidade com as especificações determinadas pela Receita Federal;
- **Redução de Burocracia:** Desenvolvido para desburocratizar os ritos e auxiliar a contabilidade, reduzindo o tempo gasto com atividades fiscais;
- **Apuração Automática:** As informações são tratadas e utilizadas para conferência e apuração das informações previamente ao registro na EFD-Reinf;
- **Aplicação de Gestão de Informação:** permite, a partir dos dados e informações processados nas transmissões da EFD-Reinf, a análise inteligente do desempenho do órgão, possibilitando a avaliação dos indicadores de erros das informações prestadas, retornos das transmissões, categorias de tributações e evolução das transmissões por competência de pagamento.

- Módulo Suprimento de Fundos:

- O módulo, ainda em fase de desenvolvimento, detalha o processo de adiantamento (suprimento de fundos) no Governo Federal, auxiliando no acompanhamento e registros de forma automatizada, em cada uma de suas fases e definições, desde a concessão até a comprovação

- Módulo Diárias e Passagens:

- O módulo, ainda em fase de desenvolvimento, tem por objetivo oferecer funcionalidades para auxiliar no controle, conferência, acompanhamento, efetividade e qualidade das informações prestadas para a tomada de decisões, no que tange neste primeiro momento o tratamento dos dados das SCDP em “situação de realizadas”, com a contabilização de devoluções por meio de GRU, auxiliando a gestão dos afastamentos a serviço da Administração Pública.

- Módulo Remessa de Arquivos:

- O módulo, ainda em fase de desenvolvimento, possibilitará a inclusão do processamento e envio de arquivos via Batch e/ou serviços do SIAFI Web, para registro em lote no SIAFI de documentos “credor” e “NL”.

12.6 A contratação pretendida, além da atualização do CONSIAFI Multiplataforma para a versão PRO, é a de manutenção - preventiva, corretiva e adaptativa - além de suporte técnico, sustentação e customização do sistema CONSIAFI, conforme detalhamento abaixo:

12.6.1 Suporte técnico para prestação de assistência intelectual (conhecimentos) e tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos apresentados pelos usuários. De maneira geral, o foco do serviço é ajudar o usuário a resolver problemas específicos do produto.

12.6.2 A manutenção consiste no processo de melhorias e correções do software, isto é, alterações que são realizadas após a implantação da solução. A vida de um sistema não termina com a implantação, sendo necessário ao longo do tempo realizar manutenções, cujo um dos principais objetivos é o aperfeiçoamento tecnológico do sistema. Ao realizar essa atividade, o sistema se tornará cada vez mais estável, diminuindo sua velocidade de envelhecimento. As manutenções de software são adaptativas e corretivas. As referidas melhorias poderão ocorrer a partir de iniciativas da fornecedora da Solução, bem como, a partir de solicitações do órgão Contratante.

12.6.3 A sustentação do software visa garantir a estabilidade e disponibilidade contínua dos componentes da solução ao longo do tempo. De forma preventiva o serviço permite a continuidade, disponibilidade e qualidade tecnológica após a sua entrega. Esse processo previne e corrige falhas, melhora o desempenho e outros atributos ou adapta o produto a um ambiente modificado. As principais atividades da sustentação de software são ajustes e garantia de funcionamento de integrações que o sistema possui, correção de falhas e bugs, manutenção preventiva ou corretiva em componentes, bibliotecas ou frameworks

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 155.500,00

13.1 Conforme proposta comercial apresenta pela empresa Prisma SYS Serviços e Comércio de Informática LTDA, tem-se a seguinte estimativa de valor da contratação:

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Métrica	Qtde (A)	Valor Unitário (B)	Valor da Licença atual contratada (C)	Migração da Licença (B-C)	Total (B-C) x A
1	Licenciamento CONSIAFI PRO	Usuários	10	R\$ 23.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 8.500,00	R\$ 85.000,00

13.2 Os valores referentes ao item 1 tratam da migração das licenças CONSAFI Multiplataforma (já adquiridas em contrato anterior) para o CONSAFI PRO.

13.3 O valor unitário refere-se a uma (1) licença de uso da ferramenta atrelada a uma única identificação de usuário (CPF e senha).

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Métrica	Qtde (A)	Valor Unitário (B)	Total A x B
2	Suporte Técnico, Manutenção e Sustentação da Solução CONSAFI PRO + Módulo Planejamento customizado MMA	Mês	12	R\$ 5.875,00	R\$ 70.500,00

13.4 O item 2 da tabela trata do suporte técnico, manutenção e sustentação da solução CONSAFI PRO.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 A solução objeto deste estudo trata-se do sistema CONSAFI PRO, da empresa Prisma Sys Informática, Comércio e Representações Ltda CNPJ: 38.068.664/0001-65. Considerando ser esta a detentora exclusiva dos direitos autorais e de comercialização do software objeto desta contratação, conforme registro no Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI e Certidão de Exclusividade expedida pela Associação Brasileira das Empresas de Software - ABES, ambos anexos ao processo deste Estudo.

14.2 O software CONSAFI, é um aplicativo sem qualquer similar no mercado, destinado a auxiliar no acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira dos Órgãos Federais possibilitando aos responsáveis pela tarefa de gerir recursos Públicos obter em tempo hábil a disponibilidade atual de seus recursos.

14.3 O sistema é 100% desenvolvido em linguagem de programação JAVA com instalação e execução em ambiente Linux ou Windows, podendo ser utilizado qualquer sistema de banco de dados, o que aumenta de forma significativa a sua área de atuação, garantindo a sua continuidade operacional e preservando, assim, o investimento aplicado.

14.4 Desenvolvido com tecnologias WEB atuais (JAVA, Framework SPRING Boot, Arquitetura MVC, Thymeleaf e Bootstrap) o CONSAFI PRO moderniza e atualiza suas funcionalidades em relação à sua versão anterior, CONSAFI Multiplataforma. Ademais, a solução apresenta uma evolução tecnológica significativa, incorporando uma interface responsiva que se adapta ao formato mobile.

14.5 A contratação fundamenta-se no art.74, I e § 1º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

(...)

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do **caput** deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

(...)"

14.6. O Tribunal de Contas da União - TCU recomendou à Casa Civil da Presidência da República que, em conjunto com os Ministérios do Planejamento, por meio de sua Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), da Fazenda, por meio do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), e demais órgãos/ entidades públicas federais, discutisse a possibilidade de alterações no SIAFI GERENCIAL, de modo a incorporar funcionalidades, tais como as existentes no CONSAFI Multiplataforma, para ampliar e facilitar o uso do sistema (item 1.2, TC-005.733/2004-5, Acórdão nº. 530/2008-TCU-1ª Câmara).

14.7. Conforme apontado na seção 9. "Análise Comparativa de Soluções" a escolha pela atualização do sistema CONSAFI Multiplataforma para a versão CONSAFI PRO, incluindo serviço de suporte técnico, manutenção e sustentação, se mostra tecnicamente mais vantajosa principalmente por ser um sistema que já está implantado no MMA e em plena utilização.

14.8. A partir das considerações e premissas registradas neste Estudo Técnico Preliminar, uma vez observados os apontamentos aqui registrados, destacadamente quanto aos riscos associados para à pretensa contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação entende ser viável o prosseguimento da contratação.

14.9. Conclui-se pela conveniência da presente contratação para gestão eficiente do planejamento e execução orçamentária, financeira e contábil, na forma de contratação por inexigibilidade, para fornecimento dos serviços destinados ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com a

funcionalidade de extração e análise de dados dos sistemas integrados do governo federal, contemplando a possibilidade da extração on-line ou em lote, à interesse do órgão, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, atualização de versões, suporte técnico, e sustentação da solução, em atendimento às regulamentações do setor público.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 Conforme apontado no tópico "Análise Comparativa de Soluções", a pretensa contratação tem por objetivo modernizar a solução atualmente em uso no MMA, de forma que não foi identificada outra solução capaz de atender as necessidades do órgão.

15.2 Não foi possível a comparação quanto aos aspectos econômicos, tendo em vista se tratar de uma contratação por inexigibilidade, não havendo outra empresa que forneça os serviços requeridos, pois o software CONSIAFI é o único software de mercado que atende as necessidades de negócio do MMA e somente é fornecido pela empresa Prisma Sys Informática, Comércio e Representações Ltda.

15.3 No entanto, em relação a outras contratações no Poder Executivo Federal, o valor se encontra dentro do praticado, considerando, a quantidade de licenças por órgão.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 Entre os principais resultados e benefícios a serem obtidos com a contratação de atualização do sistema CONSIAFI Multiplataforma para a versão CONSIAFI PRO, incluindo serviço de suporte técnico, manutenção e sustentação, destacam-se:

- suporte técnico para solucionar problemas técnicos apresentados pelos usuários;
- manutenções para prover aperfeiçoamento tecnológico e correções do software;
- garantir a estabilidade e disponibilidade contínua dos componentes da solução ao longo do tempo;
- ajustes e garantia de funcionamento de integrações que o sistema possui, correção de falhas e bugs, manutenção preventiva ou corretiva em componentes, bibliotecas ou frameworks;
- fornecimento de serviços de manutenção remota preventiva e corretiva na solução, compreendendo a execução de aperfeiçoamentos e ajustes nas especificações originais do programa decorrentes de correção de eventuais erros de lógica ('bug') que possam surgir em virtude de situações atípicas, durante o decorrer do contrato;
- atualização remota de novas versões e releases dos componentes do programa conforme as modificações na legislação relativa à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na estrutura interna dos dados do SIAFI e no funcionamento do extrator de dados, nas quais o programa se baseia, e de evoluções do programa pelo fabricante, durante o período de contrato;
- Prover facilidade no acompanhamento de informações, colocando à disposição de todos os usuários, inclusive em painéis, as informações gerenciais que possibilitem o controle das ações em todos os níveis de planejamento, orçamento, finanças, patrimonial da estrutura do Órgão.
- Possibilitar a padronização, configuração e armazenamento das consultas com todas as suas características para posterior recuperação e utilização, criando uma memória técnica para a composição de futuros relatórios sem etapas de montagem. A utilização das consultas por usuário deverá obedecer, no que tange às informações apresentadas, ao seu perfil individual definido pelo administrador (para efeito dos requisitos de segurança da informação);
- a referida atualização deverá se dar num prazo de até 30 (trinta) dias após o seu lançamento no mercado pelo fabricante;
- a instalação do CONSIAFI PRO será efetuada pela empresa Contratada, em máquina servidora (computador) designada pelo órgão Contratante – de forma remota ou presencial - conforme prazo estabelecido em Edital, a contar da assinatura do contrato, compreendendo as seguintes etapas:
 - instalação do módulo Administrador;
 - instalação dos módulos Web;
 - carga das tabelas de apoio do exercício corrente;
 - carga inicial dos dados do exercício corrente.
- Em síntese, a solução deve garantir a plena gestão das informações de OFC do MMA, para operacionalização das rotinas dos setores OFC responsáveis e subsidiar a tomada de decisão no órgão.

17. Providências a serem Adotadas

17.1 Tendo em vista que o objeto a ser contratado é uma evolução da sistema atual, não se identificou necessidades de ajustes (impactos) no ambiente tecnológicos além daquelas já providas para a solução atualmente implantada.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a realização de contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação (na forma do Art.74, I e § 1º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021) do sistema CONSAFI PRO, da empresa Prisma SYS Serviços e Comércio de Informática LTDA, atenderá a todos os requisitos da área requisitante, contribuindo, dessa forma, para uma efetiva gestão orçamentária e financeira do MMA, respeitando os princípios da economicidade e eficiência da administração pública. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

19. 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](#).

MARIANE BERTO ALEIXO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 15:31:11.

ELIAS VIEIRA LIMA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 09:52:17.

HOMERO VASCONCELOS BENEVIDES

Integrante Administrativo

SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO

Matriz de Gerenciamento de Riscos 32/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
32/2025	MARIANE BERTO ALEIXO	09/10/2025 16:37
Objeto da Matriz de Riscos		
Atualização do sistema CONSIAFI Multiplataforma para a versão CONSIAFI PRO, incluindo serviço de suporte técnico, manutenção e sustentação.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Ausência de recursos orçamentários ou financeiro	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros para a atualização e suporte da ferramenta.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Paralisação ou atraso do processo de contratação.				
	Ações Preventivas					
	P-01	Reserva prévia de orçamento para a contratação da ferramenta.			Responsáveis: MARIANE BERTO ALEIXO, ELIAS VIEIRA LIMA	
Ações de Contingência						
C-01	No caso de os recursos disponíveis serem insuficientes, negociar com a SPOA o aporte orçamentário e financeiro para atendimento do contrato.					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada	Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
	1	Prejuízo na prestação dos serviços e dificuldades de gestão do contrato				
	Ações Preventivas					
	P-01	Acompanhar a execução do contrato e sensibilizar a contratada quanto à importância do cumprimento das obrigações assumida			Responsável: ELIAS VIEIRA LIMA	
Ações de Contingência						
C-01	Aplicação de sanções proporcionais e progressivas, de acordo com o previsto em contrato			Responsável: ELIAS VIEIRA LIMA		
C-02	De acordo com a gravidade do descumprimento, proceder com a rescisão contratual e instaurar procedimentos para nova contratação			Responsável: ELIAS VIEIRA LIMA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Não cumprimento dos prazos de disponibilização dos serviços	Descumprimento dos prazos de disponibilização dos serviços	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					
	1	Prejuízo para a prestação dos serviços de TI ao MMA				
	Ações Preventivas					
	P-01	Acompanhar a execução do contrato, cronograma e metas pactuadas			Responsável: ELIAS VIEIRA LIMA	
Ações de Contingência						
C-01	Aplicação das sanções pertinentes			Responsável: ELIAS VIEIRA LIMA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Vazamento de dados e informações pelos funcionários contratada	Vazamento de dados e informações	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					

1	Utilização de dados e informações sigilosas do Ministério para fins indevidos					
2	Possíveis danos materiais ao MMA					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhar a exigência de assinatura de Termo de Sigilo e Confidencialidade por todos os funcionários da contratada			Responsáveis: MARIANE BERTO ALEIXO, ELIAS VIEIRA LIMA		
P-02	Acompanhar o cumprimento dos requisitos de segurança conforme o Termo de Referência			Responsáveis: ELIAS VIEIRA LIMA, MARIANE BERTO ALEIXO		
Ações de Contingência						
C-01	Aplicar as sanções previstas em caso de descumprimento dos requisitos de segurança definidos			Responsáveis: ELIAS VIEIRA LIMA, MARIANE BERTO ALEIXO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Perda de dados e informações nos procedimentos operacionais executados pela contratada	Perda de dados e informações	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

Impactos						
1	Possíveis danos materiais ao MMA					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhar a exigência de assinatura de Termo de Sigilo e Confidencialidade por todos os funcionários da contratada			Responsáveis: ELIAS VIEIRA LIMA, MARIANE BERTO ALEIXO		
P-02	Acompanhar o cumprimento dos requisitos de segurança conforme o Termo de Referência			Responsáveis: ELIAS VIEIRA LIMA, MARIANE BERTO ALEIXO		
Ações de Contingência						
C-01	Aplicar as sanções previstas em caso de descumprimento dos requisitos de segurança definidos			Responsáveis: ELIAS VIEIRA LIMA, MARIANE BERTO ALEIXO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Interrupção dos serviços contratados devido a mudanças na gestão da CGTI	Interrupção dos serviços contratados	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos						
1	Não atendimento à necessidade que motivou a contratação					
Ações Preventivas						
P-01	Garantir a existência dos planos estratégicos de TI do órgão			Responsável: CLELSON SALLES RODRIGUES		
Ações de Contingência						
C-01	Encerrar os serviços, se for formalmente comprovado que os esforços para otimizar a solução se esgotaram ou não são suficientes para que se alcance os resultados pretendidos com a contratação atual			Responsável: CLELSON SALLES RODRIGUES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Suspensão dos serviços contratados	Suspensão dos serviços	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Prejuízo na prestação dos serviços de TI pela Coordenação Geral de Tecnologia da Informação					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhar a execução dos serviços contratados			Responsável: ELIAS VIEIRA LIMA		
Ações de Contingência						
C-01	Elaborar novo processo de contratação			Responsável: CLELSON SALLES RODRIGUES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Descumprimento dos níveis de serviços mínimos estabelecidos	Descumprimento dos níveis de serviços mínimos	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Paralisação parcial das atividades do MMA					
Ações Preventivas						
P-01	Conferência e controle das Ordens de Serviço executadas			Responsável: ELIAS VIEIRA LIMA		
Ações de Contingência						
C-01	Controle dos níveis de serviço mínimos definidos			Responsável: ELIAS VIEIRA LIMA		
C-02	Aplicação de penalidades			Responsável: ELIAS VIEIRA LIMA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

MARIANE BERTO ALEIXO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 16:40:35.

ELIAS VIEIRA LIMA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 09:53:19.

HOMERO VASCONCELOS BENEVIDES

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 14:16:08.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 7/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI-SPOA	31/10/2025 00:00	440001	MARIANE BERTO ALEIXO

Descrição sucinta do objeto

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de suporte técnico e atualização tecnológica do aplicativo de consulta e extração de dados e relatórios CONSIAFI.

2. Justificativa de Necessidade

Atualmente, o MMA possui o **Contrato nº 03/2022**, celebrado com a empresa **PRISMA SYS INFORMÁTICA, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, tendo por objeto o licenciamento e suporte do aplicativo CONSIAFI Multiplataforma, para utilização na Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira, com o prazo de término e expiração da vigência a data de **16/03/2026**.

Como o referido contrato atingirá esse prazo máximo de vigência em **16/03/2026**, em sua **ÚLTIMA PRORROGAÇÃO**, fato que enseja a adoção de providências em momento oportuno por parte da área técnica no sentido de programação tempestiva para a deflagração de novo processo licitatório, com vistas a não sofrer descontinuidade dos serviços

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Serviços de licenciamento e contratos de transferência de tecnologia		1,00	45.000,00	45.000,00

4. 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](#).

JONAS JESKE

Coordenador Geral de Tecnologia da Informação

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 O DFD foi devolvido para fins de correção.	MARIANE BERTO ALEIXO	17/02 /2025 16:57
2 Restituímos o DFD a fim de verificar a possibilidade de alterar a data da conclusão da contratação, desde que a alteração não gere prejuízos ou descontinuidade das atividades do MMA.	LUCIANO KOJI SHIMIZU	17/02 /2025 09:51
3 A operação está sendo feita fora dos prazos estabelecidos por ser uma nova demanda.	MARIANE BERTO ALEIXO	12/02 /2025 17:12

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.