



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL - SEMAP/DEA/CGPLAM/DLOG/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 24217271/2022- SEFIS/DEA/CGPLAM/DLOG/PF

Processo nº 08200.002019/2022-60

1.
- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**
- 1.1.
- Aquisição de software voltado a elaboração de orçamentos de obras.

2.
- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**
- 2.1.
- A Divisão de Engenharia e Arquitetura tem entre as suas atribuições planejar, orientar, controlar e avaliar a execução e a implementação de projetos de engenharia e arquitetura de interesse do PF, relativos a novas obras e reformas, prestando apoio técnico às unidades centrais e descentralizadas da PF.
- 2.2.
- Buscando atender à crescente demanda de forma ágil e segura é necessário acompanhar os processos de modernização da construção civil aplicando as melhores práticas na Polícia Federal.
- 2.3.
- Elaborar um bom orçamento de obras de construção civil é uma das tarefas mais importantes do processo construtivo, uma vez que a previsão correta dos custos e do andamento dos processos é a chave para uma execução que atenda às expectativas do projeto. O orçamento funciona como o principal pilar de todo o planejamento de uma construção. Contempla aspectos fundamentais, como a disponibilidade e os valores dos principais recursos: humanos, de materiais e equipamentos.
- 2.4.
- Desta forma um controle orçamentário bem executado garante o melhor padrão possível de qualidade à edificação, com o mínimo de desvios de custos e prazos.
- 2.5.
- Sendo assim a aquisição de software voltado a elaboração de orçamento de obras é imprescindível para um controle orçamentário bem executado
- 2.6.
- Bens e serviços que compõem a solução

ITENS	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	IDENTIFICAÇÃO CATSER	TIPO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Software para elaboração de orçamento de obras: orçamento, planejamento, medição de obras - 36 (trinta e seis) meses com capacidade de de produzir planilha orçamentária de uma obra deverá conter orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, desta forma o software deverá ser capaz de produzir Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços e Cronograma Físico / Financeiro. Além disto deverá possuir banco de dados SINAPI atualizado mensalmente assim como módulos de bases adicionais proporcionando a possibilidade de comparação de preços visando a melhor solução com o melhor custo benefício com possibilidade de efetuar 80 acessos simultâneos.	27502	Usuário Nomeado Standard	un.	80

- 2.7.
- Descrição sucinta dos softwares**
- 2.8.
- Assinatura do software voltado a elaboração de orçamentos de obras pelo período de 36 (trinta e seis) meses, incluindo as últimas versões disponíveis dos seguintes softwares.
- 2.8.1.
- Elaboração de planilhas orçamentarias de forma rápida e simples;
- 2.8.2.
- Banco de dados SINAPI atualizado mensalmente, sem custos adicionais;
- 2.8.3.
- Cronograma Físico / Financeiro;
- 2.8.4.
- Cópia de Orçamento e Composição para reaproveitamento de conteúdo;
- 2.8.5.
- Importação de itens de outro orçamento para reaproveitamento de conteúdo;
- 2.8.6.
- Importação de orçamentos do Excel;
- 2.8.7.
- Ajuste no valor do orçamento e composição;
- 2.8.8.
- Envio de Cópia do Orçamento para terceiros;
- 2.8.9.
- Todos os Relatórios em XLSX;
- 2.8.10.
- Relatórios: Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços e Cronograma Físico / Financeiro;
- 2.8.11.
- Sem limites de acessos; Possuir banco de dados adicionais tais como SICRO, SETOP , SUDECAP , SIURB, IOPES, ORSE, SEINFRA, SEDOP , CDHU, AGETOP GOINFRA, EMBASA, entre outras.

3.
- JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**
- 3.1.
- Contextualização e Justificativa da Contratação**

3.1.1. A DEA/CGPLAM/DLOG/PF é a Unidade da Polícia Federal responsável pela concepção dos projetos de engenharia e arquitetura da Polícia Federal e pela fiscalização e/ou orientação das descentralizadas, por meio de seus GTED (Grupos Técnicos de Edificação), em todos os serviços de engenharia/obras contratados pelo órgão.

3.1.2. A Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005, que define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do Departamento de Polícia Federal e as atribuições de seus dirigentes, assim prevê:

"Art. 154. À Divisão de Projetos de Edificações e Obras compete:

- I*—planejar, orientar, controlar e avaliar a execução e a implementação de projetos de engenharia e arquitetura de interesse do DPF, relativos a novas obras e serviços de engenharia (construção, ampliação, reforma, adaptação, reparação, restauração, conservação, demolição e remoção de benfeitorias e instalações) e reformas, com base na legislação em vigor;
- II*—elaborar estudos e definir prioridades para a construção, locação e reformas de instalações das unidades do DPF;
- III*—elaborar estudos e estabelecer propostas de padronização de leiautes e de racionalização das condições ambientais;
- IV*—acompanhar o processo de elaboração do Planejamento Orçamentário do DPF, fornecendo informações técnicas da sua área de atuação;
- V*—gerenciar os recursos disponíveis para as obras;
- VI*—controlar, acompanhar e avaliar os materiais e serviços necessários à padronização na execução dos projetos;
- VII*—elaborar os planos anuais de reformas das instalações em consonância com as demandas recebidas das unidades do DPF;
- VIII*—promover o controle estatístico dos dados e a consolidação das informações relacionadas à sua atribuição, tendo em vista subsidiar a gestão do Coordenador-Geral da CPLAM/DLOG com base nas informações advindas das unidades descentralizadas.
- Parágrafo único.* Cada Unidade Gestora –UG descentralizada será responsável pelo acompanhamento das atividades relativas a projetos, construção, ampliação, reforma, adaptação, reparação, restauração, conservação, demolição e remoção de benfeitorias e instalações, em articulação com a DEOB/CPLAM/DLOG, no âmbito de suas Superintendências Regionais."

3.1.3. Conforme descrito anteriormente a solução possui capacidade de de produzir planilha orçamentária de uma obra deverá conter orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, desta forma o software deverá ser capaz de produzir Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços e Cronograma Físico / Financeiro.

3.1.4. Além disto deverá possuir banco de dados SINAPI atualizado mensalmente assim como módulos de bases adicionais proporcionando a possibilidade de comparação de preços visando a melhor solução com o melhor custo benefício.

3.1.5. Também deverá ser possível efetuar 80 acessos simultâneos

3.1.6. Diante do exposto, a presente licitação visa fornecer aos servidores que atuam nas áreas técnicas de engenharia e arquitetura da DEA e dos GTED ferramentas tecnológicas que facilitem, aprimorem e agreguem qualidade aos serviços institucionais prestados, bem como agilidade aos projetos desenvolvidos no âmbito da Polícia Federal.

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

3.2.1. **ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO			
Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	Id	AÇÕES ELENCADAS NO PDTI
N68- b	(PDTIC) 2020-2021 - Prorrogado para 2023 (24191088) <b>Objetivo Estratégico 1:</b> Prestar serviços de TIC de acordo com as necessidades das áreas de negócio e dos usuários	A73 - c	<b>Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação</b> (PDTIC) 2020-2021 - Prorrogado para 2023 (24191088)  <b>Necessidade de TIC:</b> Elaboração de orçamentos, composições, insumos, consultas à base de composição de preço oficiais como o SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices), além de diversas bases  <b>Ação:</b> Adquirir solução em software e Gestão de Custos de Obra.

3.2.2. **ALINHAMENTO AO PAC 2022**

Sendo providenciada a inclusão da demanda pelos serviços objeto da presente contratação no PGC nº 2800.

3.3. **Estimativa da Demanda**

ITENS	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	LOCALIDADE	QUANTIDADE DE LICENÇAS	PRAZO (MESES)
1	Software para elaboração de orçamento de obras: orçamento, planejamento, medição de obras - 36(tinta e seis) meses com capacidade de de produzir planilha orçamentária de uma obra deverá conter orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, desta forma o software deverá ser capaz de produzir Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços e Cronograma Físico / Financeiro, Licitações e Concorrência. Bases Públicas, TCPO - Nacional 27 Localidades, Interpretador BIM - IFC . Além disto deverá possuir banco de dados SINAPI atualizado mensalmente assim como módulos de bases adicionais proporcionando a possibilidade de comparação de preços visando a melhor solução com o melhor custo benefício com possibilidade de efetuar 80 acessos simultâneos.	Brasília/DF	80	36

**Parcelamento da Solução de TIC**

3.3.1. Não é possível o parcelamento da solução, devendo ser fornecida de uma só vez, de forma a atender uniformemente todas as Unidades Técnicas da PF.

3.3.2. Não apresenta vantajosidade financeira, nem justificativa técnica ou estratégica, a aquisição, em separado, de cada um dos softwares que compõe o pacote objeto da presente contratação.

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

3.5. Como resultados a serem alcançados teremos uma maior facilidade na elaboração de orçamentos para obras, acesso a uma maior quantidade de banco de dados que resultarão em um orçamento mais preciso, assim como uma padronização dos orçamentos da Polícia Federal.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Negócio**

4.1.1. A presente aquisição atende as seguintes ações constantes no Planejamento Estratégico do Departamento de Polícia Federal aprovado pela Portaria nº 4453/2014- DG/DPF de 16 de maio de 2014:

<b>9.5.2. Ação Estratégica: Otimização dos Serviços ao Usuário/Cidadão</b> Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de aprimoramento dos serviços prestados à população, envolvendo notadamente as atividades administrativas e de apoio finalístico, buscando facilitar o acesso do cidadão à instituição, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequados	
<b>9.7. Objetivo Institucional: Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais</b> Modernizar a gestão do patrimônio e dos recursos materiais da instituição, aperfeiçoando o seu emprego e utilização.	
<b>9.7.3. Ação Estratégica: Gestão de Compras</b> Orientar, formalizar, executar e gerenciar as atividades de aquisição de bens e serviços, atuando na elaboração de processos de compras em todas as suas modalidades, objetivando a racionalização das aquisições com foco na economicidade	
4.2.	<b>Requisitos Legais</b>
4.2.1.	Esse requisito não se aplica, visto que as normas, boas práticas e políticas observadas na contratação já foram supramencionadas.
4.3.	<b>Requisitos de Manutenção</b>
4.3.1.	O fabricante das licenças deverá dar atendimento de suporte total durante todo o período de suporte e atualizações.
4.4.	<b>Requisitos Temporais</b>
4.4.1.	A CONTRATADA deverá fornecer as licenças do pacote de softwares, objeto da presente contratação, de uma só vez, entrega única, no prazo de entrega estipulado neste documento.
4.5.	<b>Requisitos de Segurança</b>
4.5.1.	Esse requisito não se aplica, visto que as normas, boas práticas e políticas observadas na contratação já foram supramencionadas.
4.6.	<b>Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais</b>
4.6.1.	Quando for o caso, os materiais físicos devem ser entregues sem embalagens. Caso não seja possível, deverão ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.
4.7.	<b>Requisitos de Arquitetura Tecnológica</b>
4.7.1.	Esse subitem não se aplica a solução de TIC tratada neste documento.
4.8.	<b>Requisitos de Projeto e de Implementação</b>
4.8.1.	Não se aplica. A entrega do objeto se dará de uma só vez.
4.9.	<b>Requisitos de Implantação</b>
4.9.1.	Fornecimento do pacote de software voltado a Elaboração de Orçamentos de Obras se dará de uma só vez.
4.10.	<b>Requisitos de Garantia</b>
4.10.1.	O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo. O fabricante das licenças deverá dar atendimento de suporte total durante os 36 (trinta e seis) meses de suporte e atualizações.
4.10.2.	Não será exigida Garantia de Execução por se tratar de uma entrega de licenças de software que serão liberados para o uso e assim será aceita após as conformidades e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
4.11.	<b>Requisitos de Metodologia de Trabalho</b>
4.11.1.	Os requisitos de Metodologia de Trabalho estão definidos no Anexo I - Especificações e Conteúdo Programático (22379093) deste documento.
4.12.	<b>Requisitos de Segurança da Informação</b>
4.12.1.	A Segurança da Informação na contratação da solução de TIC deve propiciar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações.
5.	<b>RESPONSABILIDADES</b>
5.1.	<b>Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE</b>
a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;	
b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;	
c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;	
d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;	
e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;	
f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;	
g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;	
h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;	
i) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;	
j) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.	
k) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.	
l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.	
m)Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.	
5.2.	<b>Deveres e responsabilidades da CONTRATADA</b>
a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;	
b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;	

- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- l) A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- m) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- n) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias, defeitos, problemas de funcionamento e instalação;
- o) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato;
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos da Lei 14.133/202;
- r) Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte do CONTRATANTE;
- s) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução do contrato;
- t) O PERÍODO DE SUPORTE E ATUALIZAÇÕES das licenças será de 36 (trinta e seis) meses, que deverá constar na Proposta Comercial da CONTRATADA, observado o prazo mínimo exigido neste Termo de Referência;
- u) O início do PERÍODO DE GARANTIA dar-se-á na data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- v) O FABRICANTE das licenças deverá dar atendimento de suporte total durante todo o PERÍODO DE SUPORTE E ATUALIZAÇÕES.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Rotinas de Execução**

- 6.1.1. Durante o período contratado, deve ser oferecido o suporte técnico, atualizações, correções de problemas e gerenciamento de licenças, relacionados aos produtos adquiridos e mantidos.
- 6.1.2. As licenças deverão garantir o acesso a novas versões dos produtos relacionados, bem como todas as atualizações de segurança e pacotes de correção de problemas, durante o período contratado.
- 6.1.3. Para as licenças adquiridas ou novas versões, deverá ser fornecida no mínimo, uma mídia original de instalação do software ou o link para acesso as mesmas para download por meio da rede mundial de computadores (Internet).
- 6.1.4. A CONTRATADA para o fornecimento dos programas de computador deve comprovar que está apta a fornecer os mesmos através de carta do fabricante, e atestando tal condição.

6.2. **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

- 6.2.1. Não aplicável.

6.3. **Mecanismos formais de comunicação**

- 6.3.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, ao qual caberá responder pela fiel execução dos serviços contratados, bem como comparecer à CONTRATANTE sempre que convocado.
  - I - Para evitar que a CONTRATANTE fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.
  - II - Para a execução do objeto deste Termo de Referência serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação:

a. Função de comunicação 1: Autorizar a execução do Contrato.

- 1. Documento: Ordem de Serviço (OS).
- 2. Destinatário: CONTRATADA.
- 3. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
- 4. Periodicidade: Sob demanda.

b. Função de comunicação 2: Abertura de chamados de suporte técnico e garantia de funcionamento.

- 1. Documento: Solicitação de abertura de chamado de suporte técnico e garantia de funcionamento.
- 2. Emissor: CONTRATANTE.
- 3. Destinatário: CONTRATADA.
- 4. Meio: E-mail, telefone e/ou site na Internet.
- 5. Periodicidade: Sob demanda.

c. Função de comunicação 3: Registro das reuniões realizadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

- 1. Documento: Ata de Reunião.
- 2. Emissor: CONTRATANTE.
- 3. Destinatário: CONTRATADA.
- 4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
- 5. Periodicidade: Sob demanda.

d. Função de comunicação 4: Registro de cada solicitação de suporte técnico ou garantia de funcionamento feita pela CONTRATANTE.

1. Documento: Relatório de Atendimento Técnico.
2. Emissor: CONTRATADA.
3. Destinatário: CONTRATANTE.
4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
5. Periodicidade: Após cada chamado.

e. Função de comunicação 5: Registro das visitas realizadas pelos técnicos da CONTRATADA.

1. Documento: Relatório de Visita.
2. Emissor: CONTRATADA.
3. Destinatário: CONTRATANTE.
4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
5. Periodicidade: Após a realização dos serviços de garantia de funcionamento.

f. Função de comunicação 6: Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos acerca de itens presentes no contrato firmado.

1. Documento: Ofício.
2. Emissor: CONTRATADA.
3. Destinatário: CONTRATANTE.
4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
5. Periodicidade: Sob demanda.

g. Função de comunicação 7: Confirmação da conclusão do atendimento ou chamado técnico.

1. Documento: “De acordo” da conclusão de chamado ou atendimento técnico.
2. Destinatário: CONTRATADA.
3. Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento.
4. Periodicidade: Sob demanda.

h. Função de comunicação 8: Acusar o recebimento provisório do objeto da contratação.

1. Documento: Termo de Recebimento Provisório.
2. Emissor: Fiscal Técnico.
3. Destinatário: Gestor do Contrato.
4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
5. Periodicidade: Sob demanda.

i. Função de comunicação 9: Atestar a qualidade do objeto da contratação.

1. Documento: Termo de Avaliação de Qualidade.
2. Emissor: Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante.
3. Destinatário: Gestor do contrato.
4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
5. Periodicidade: Sob demanda.

j. Função de comunicação 10: Acusar o recebimento definitivo do objeto da contratação.

1. Documento: Termo de Recebimento Definitivo.
2. Emissor: Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante (CONTRATANTE).
3. Destinatário: CONTRATADA.
4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
5. Periodicidade: Sob demanda.

k. Função de comunicação 11: Comunicar autorização para faturamento.

1. Documento: Autorização para faturamento.
2. Emissor: Gestor do Contrato (CONTRATANTE).
3. Destinatário: CONTRATADA.
4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
5. Periodicidade: Sob demanda.

l. Função de comunicação 12: Receber notas fiscais/fatura.

1. Documento: Nota Fiscal/Fatura.
2. Emissor: CONTRATADA.
3. Destinatário: Fiscal Administrativo (CONTRATANTE).
4. Meio: Papel, eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.
5. Periodicidade: Sob demanda.

m. Função de comunicação 13: Comunicar pagamento.

1. Documento: Notificação de pagamento.
2. Emissor: Gestor do Contrato (CONTRATANTE).
3. Destinatário: CONTRATADA.
4. Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada.

5. Periodicidade: Sob demanda.

III. Demais documentos a serem apresentados pela CONTRATADA quando da assinatura do contrato.

6.4. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

6.4.2. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexo I - Termo de Ciência (24191188) e Anexo II - Termo de Compromisso (24191238).

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. **CrITÉRIOS de Aceitação**

7.1.1. Da Qualificação Técnica

- a) A empresa Licitante deverá apresentar comprovação de que é revenda autorizada junto ao fabricante, dada a complexidade que o objeto requer.
- b) Na eventualidade da empresa vencedora desta licitação não ser o fabricante dos softwares, esta deverá apresentar declaração do fabricante garantindo a condição de comercialização dos produtos/prestação de serviço que compõem o objeto deste certame.
- c) A LICITANTE deverá apresentar comprovação de possuir capital social, ou patrimônio líquido, mínimo de 3% (três por cento) do valor do contrato. Esta exigência tem por objetivo a classificação de empresas que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado.

7.1.2. Do Recebimento

- a) As licenças serão recebidas nas instalações da CONTRATANTE conforme quantitativo descrito no item 2.6.
- b) Findo o prazo de inspeção e comprovada a conformidade do produto com as especificações técnicas exigidas no edital e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, a coordenação responsável emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.
- c) Nos casos de substituição do produto, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.
- d) Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA terá o prazo de entrega até 30 (trinta) dias para entregar as licenças, conforme quantidade solicitada pelo CONTRATANTE, após recebimento do empenho pelo fornecedor, e de todas as informações e documentações necessárias por parte da CONTRATANTE.
- e) A entrega poderá ser realizada por meio digital (download ou outros), de forma segura através de credenciais de acesso restrita ao uso da CONTRATADA, por correio ou transportadora.
- f) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- g) Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- h) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- i) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.2.1. A CONTRATANTE procederá a avaliação de qualidade, comparando suas características de software com as especificações contidas em Edital e seus anexos e declarada pelo licitante em sua documentação técnica.

7.3. **Níveis Mínimos de Serviços Exigidos**

ATENDIMENTO DOS CHAMADOS EM GARANTIA	
Representa a relação entre o tempo, em dias úteis, para resolução do chamado e as respectivas sanções administrativas aplicáveis para cada caso	
Tempo de Solução ≤ 03 dias (úteis)	Aceito.
Tempo de Solução = 04 dias (úteis)	Advertência – Formalizada
04 dias (úteis) < Tempo de Solução ≤ 06 dias (úteis)	Multa de 3% do valor do objeto por solução de garantia atendida neste prazo.
06 dias (úteis) < Tempo de Solução ≤ 08 dias (úteis)	Multa de 10% do valor do objeto por solução de garantia atendida neste prazo.
A partir do 9º dia útil	Multa de 30% do valor do objeto+ Multa de 1% do valor do objeto por dia de atraso até a entrega da solução (dias corridos contados a partir do registro do incidente/problema). Limitado ao valor total do objeto.
A partir da aplicação da multa do valor total do objeto.	Demais Sanções Administrativas previstas neste Termo de Referência

7.4. **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.4.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal;

7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - **Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.4.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “IV” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

7.4.4. As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, “IV” e “V” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

- 7.4.6. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

7.4.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.4.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

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

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

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

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

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

7.4.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

- 7.5. **Do Pagamento**

7.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

7.5.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.5.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

- 7.5.3.1. Os pagamentos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata a Lei 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos da Lei 14.133/2021.
- 7.5.4. 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 nos termos da Lei 14.133/2021.
- 7.5.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.5.5.1. o prazo de validade;
- 7.5.5.2. a data da emissão;
- 7.5.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 7.5.5.5. o valor a pagar; e
- 7.5.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 7.5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 7.5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 7.5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

- 7.6. **Critérios de Sustentabilidade**
- 7.6.1. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado deverá se responsabilizem pelo mecanismo de logística reversa. Deverá ser apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.
- 7.6.2. Nesse sentido, como a contratação é direcionada à utilização de software voltado a elaboração de orçamentos de obras o que, neste caso, não enquadra a logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.
- 7.7. **Critérios de Subcontratação, fusão, cisão ou incorporação**
- 7.7.1. A associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que resultem em alteração subjetiva, devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência e não haja prejuízo à execução do objeto.
- 7.7.2. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação de penalidade cabível.
8. **ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**
- 8.1. Na tabela abaixo constam as quantidades desta contratação, com seus respectivos preços máximos admissíveis.

ITENS	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	LOCALIDADE	QUANTIDADE DE LICENÇAS	PRAZO (MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Software para elaboração de orçamento de obras: orçamento, planejamento, medição de obras - 36 (trinta e seis) meses com capacidade de de produzir planilha orçamentária de uma obra deverá conter orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, desta forma o software deverá ser capaz de produzir Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC	Brasília/DF	80	36	R\$ 1.500,00	R\$ 54.000,00



	de Serviços e Cronograma Físico / Financeiro, Licitações e Concorrência. Bases Públicas, TCPO - Nacional 27 Localidades, Interpretador BIM - IFC . Além disto deverá possuir banco de dados SINAPI atualizado mensalmente assim como módulos de bases adicionais proporcionando a possibilidade de comparação de preços visando a melhor solução com o melhor custo benefício com possibilidade de efetuar 80 acessos simultâneos.				
8.2.	O valor total estimado da contratação é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)				
8.3.	A quantidade apresentada encontra-se em conformidade com a demanda das unidades técnicas de engenharia e arquitetura da Polícia Federal.				
8.4.	A demanda da Polícia Federal está embasada no efetivo de servidores lotados e em atuação no Edifício Sede da PF em Brasília/DF (DEA) e nas Superintendências Regionais (GTED) nos Estados da Federação.				
8.5.	Os preços foram estimados de acordo com outras contratações públicas similares, dispostas em <a href="#">paineldeprecos.planejamento.gov.br</a> , bem como, por preços praticados no mercado.				
9.	<b>ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b>				
9.1.	As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo: Gestão/Unidade: Fonte: Programa de Trabalho: Elemento de Despesa: PI:				
10.	<b>DA VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>				
10.1.	O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 36 (trinta e seis) meses consecutivos, contados a partir da assinatura do contrato.				
11.	<b>DO REAJUSTE DE PREÇOS</b>				
11.1.	Os preços são fixos e irreajustáveis.				
12.	<b>DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>				
12.1.	<b>Modalidade da Licitação</b>				
12.1.1.	Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante dispensa de licitação em razão do valor, na sua forma direta, nos termos da Lei 14.133/2021.				
12.1.2.	O regime da execução dos contratos é empreitada por preço global, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.				
12.2.	<b>Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação</b>				
12.2.1.	As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.				
12.2.2.	Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.				
12.2.3.	Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:				
12.2.3.1.	Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.				
12.2.4.	A LICITANTE deverá apresentar comprovação de possuir capital social, ou patrimônio líquido, mínimo de 3% (três por cento) do valor do contrato. Esta exigência tem por objetivo a classificação de empresas que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado.				
13.	<b>DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO</b>				
13.1.	A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento SEI nº 23195019/2022-DICON/CGAD/DLOG/PF.				
13.2.	Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.				
Brasília/DF, data da assinatura eletrônica.					

Equipe de Planejamento			
NOME	MATRÍCULA/SIAPE	LOTAÇÃO	REPRESENTATIVIDADE
BRUNO PACHECO LEITÃO	19.807	DEA/CGPLAM/DLOG/PF	INTEGRANTE REQUISITANTE
RENATO JOSÉ LAZARY DA FONSECA	14.065	SEFIZ/DEA/CGPLAM/DLOG/PF	INTEGRANTE TÉCNICO
DANILO DE ALBUQUERQUE	2269982	SECOM/DICON/CGAD/DLOG/PF	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

