

Termo de Referência 21/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2025	533013-SUPERINTEND. DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA	JOSEMAR FIGUEIRA DE SOUZA	19/03/2025 17:31 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		59004.002457/2024-47

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa de fornecimento de 4 licenças, sendo 1 licença por usuário, de software de pesquisa/comparação, de preços praticados pela Administração Publica Federal, pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	COD. PMC-TIC	MÉTRICA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa de fornecimento de 4 licenças, sendo 1 licença por usuário, de software de pesquisa/comparação, de preços praticados pela Administração Publica Federal, pelo período de 12 (doze) meses.	27502	-	Licença	4	R\$ 7.000,00	R\$ 28.000,00

Catser 27502: Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado à partir da data do recebimento da senha de acesso ao objeto, sendo vedada a prorrogação do respectivo contrato, de acordo com o Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5 O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)
- 1.5 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
- 1.6 O proponente, ou, havendo dispensa eletrônica, aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

1.7 Esta unidade (CGTIC) possui ciência que não pode e não poderá contratar ao longo do exercício financeiro objetos de mesma natureza que impliquem na fuga da modalidade mais complexa e que parcelas do mesmo serviço ou obra da mesma natureza e no mesmo local não podem ser fracionadas, portanto, declara que **não haverá fracionamento de despesas**, conforme o enunciado do Lei nº 14.133, de 2021 - Art. 75, § 1º, abaixo transcrito:

Lei nº 14.133, de 2021 - Art. 75, § 1º

Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade

1.8 Esta CGTIC informa que não haverá fracionamento da despesa com esta aquisição levando em conta a sua natureza.

1.9 Este Termo de Referência está de acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR Digital.

1.10 O modelo em uso é o modelo constante no link a seguir: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/bens-e-servicos-de-tic/modelo_tr_servicos_tic_lei_14-133_v-maio23.docx

1.11 A contratação em tela obedecerá aos ditames da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

1.12 A contratação em tela obedecerá aos ditames da IN nº 94 de 23 de dezembro de 2022 a qual dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da Necessidade

2.1.1 A pesquisa de preços é um procedimento de fundamental importância nas contratações de bens e serviços no âmbito da Administração Pública, em especial, por ser o instrumento capaz de garantir ao poder público a prévia estimativa de seus gastos, bem como, o acompanhamento adequado de sua execução orçamentário financeira.

2.1.2 Por conta dessa peculiaridade, a pesquisa de preço torna-se uma exigência legal e formal, que deve ser cumprida pelos órgãos públicos, antes de celebrarem qualquer tipo de contratação, decorrente de procedimentos licitatórios e/ou contratações diretas, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133 / 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), e em decisões emitidas pelo Tribunal de Contas da União.

2.1.3 Ocorre que, em alguns casos, essa prática pode tornar o procedimento de compra mais lento e burocrático, devido a algumas barreiras para efetivar essa mensuração de preço, seja pela negativa dos fornecedores e prestadores de serviço em atender à solicitação de cotação de preços; seja pela demora nesse atendimento (quando ocorre), seja em razão de questões relativas às peculiaridades dos objetos a serem contratados ou, ainda, por algumas deficiências relativas aos instrumentos disponibilizados pelo próprio governo federal (como funcionalidades e tempestividade na atualização) .

2.2 Justificativa da Contratação

2.2.1 Nesta lógica, por ser um procedimento necessário a subsidiar os processos relativos a este tipo de gasto público, e que tem exigência legal para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, tradicionalmente, tem se consolidado o entendimento de que para que haja a efetividade da pesquisa de preços, se faz necessário que a Administração Pública apure o valor da despesa pretendida, por meio da mensuração de no mínimo 03 (três) orçamentos.

2.2.2 Nesse sentido, e com vistas a auferir os preços nas aquisições realizadas pela SUDAM com melhor qualidade, rapidez e de forma mais otimizada, pretende-se com realizar a contratação do software especializado nesta etapa do processo.

2.2.3 Este instrumento atenderá as necessidade de, pelo menos, 4 setores da SUDAM: Coordenação Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações (CGTIC), Assessoria de Comunicação (ASCOM), Coordenação de Gestão Administrativa (CGA), Coordenação Geral de Convênios e Monitoramento (CGCOM) que tem atividades como a gestão de diversos convênios com os mais variados objetos, sendo de incumbência da SUDAM a verificação de que a instituição da conveniente apresentou cesta de preço aceitáveis e, preferencialmente, a pesquisa de preços para esta comprovação deve envolver o mercado mais próximo ao Estado ou ao Município conveniente, espelhando os valores vigentes nas respectivas localidades. Neste aspecto, os técnicos que estão envolvidos nas atividades dos contratos de convênios precisam de instrumentos e elementos capazes de propiciar avaliação de custo pela Administração.

2.2.4 Assim sendo, essa contratação visa a melhoria na qualidade dos procedimentos administrativos, especialmente, visando dinamizar e tornar mais eficiente a fase de apuração de preços de mercado. Restando, portanto, caracterizada a oportunidade, conveniência, relevância e necessidade da presente contratação.

2.3 - Parcelamento da Solução de TIC

2.3.1 Esta demanda conduzida pela área de Tecnologia da Informação da SUDAM será atendida através de contrato único e garante uma gestão mais eficiente e a otimização dos recursos tecnológicos da Agência. Portanto, não haverá necessidade de parcelamento do objeto.

2.4 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.4.1 Aumento da produtividade na elaboração do estudo técnico preliminar;

2.4.2 Aumento da eficiência da instrução processual;

2.4.3 Aumento da acurácia na definição de preços médios, medianos e máximos em contratações públicas.

2.4.4 Atender a ações estipuladas pelo PDTIC 2025-2026 em elaboração.

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

2.5.1 ID PCA no PNCP: 09203665000177-0-000001/2025;

2.5.2 Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;

2.5.3 Id do item no PCA: 34;

2.5.4 Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

2.5.5 Identificador da Futura Contratação: 533013-58/20255

2.6 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) 2023/2024 da SUDAM conforme demonstrado abaixo:

2.6.1 - Os serviços que compõem a solução encontram-se alinhados com o Decreto nº 10.332 de 28 de abril de 2020, o qual instituiu a Estratégia de Governo Digital para o período de 2024/2027, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências (<https://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-10.332-de-28-de-abril-de-2020-254430358>).

2.6.2 - O documento acima citado informa em seu art. 3º o seguinte: "Para a consecução dos objetivos estabelecidos na Estratégia de Governo Digital, os órgãos e as entidades elaborarão os seguintes instrumentos de planejamento:

a) Plano de Transformação Digital;

b) Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação; e

c) Plano de Dados Abertos;

2.7 ALINHAMENTO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

I) - OE10 - Objetivo Estratégico: Prover soluções de tecnologia da informação.

2.7.1 ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES PDTIC /SUDAM 2023/2024

I - Necessidade: N4 - Modernização do parque de softwares utilizados pela SUDAM.

II - Meta: M4 - Modernizar e atualizar os softwares utilizados pela SUDAM..

III Ação: A21 - Software de Pesquisa de Preços;

2.8 INTEGRAÇÃO À PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL

I - O objeto desta contratação não trata diretamente da oferta de serviços públicos digitais, portanto, não há o que se falar em integração de serviços à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.1 Serviço com acesso via internet por meio de site próprio, com sistema de busca de preços e consolidação de informações de licitações praticados no âmbito das administrações públicas;

3.2 Acesso ao serviço autentico por meio de login/senha específicos;

3.3 O sistema de acesso deve ser compatível com sistema operacional WINDOWS, Linux e MacOS a ser operacionalizado em ambiente Web, com emissão de relatórios;

3.4 O Sistema deverá apresentar informações de licitações válidas, de pregões eletrônicos, apresentação de planilhas ou instrumento similar que informe as variações observadas de acordo com pesquisa baseada, principalmente, no sistema compras governamentais ou outros Oficiais;

3.5 Disponibilidade de acesso em 24 horas por dia e 07 dias por semana, independente de dia útil ou feriado;

3.6 Disponibilizar acesso aos serviços de consultoria de Preços, com sistema inteligente de pesquisas, baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas pela Administração Pública, para facilitar o processo de cotação de preços no mercado;

3.7 Disponibilizar informações atualizadas relativas a valores de referência, Atas de Registro de Preços e consulta facilitada a informações concernentes à elaboração de Editais.

3.8 O sistema deverá fornecer acesso de busca por palavra chave, com diversos mecanismos de filtragem das informações disponibilizadas, tipo: palavra chave, período, marca, UASG, UF, dentre outros possíveis;

3.9 Os preços a serem pesquisados deverão ser fornecidos e acessíveis pelas plataformas de interface dos mais diversos bancos de dados, entre os quais podemos citar: Comprasnet; Licitações-e (Banco do Brasil); BEC-SP, sites de domínio amplo, cotação direta com o fornecedor e tabela SINAPI, dentre outros;

3.10 O preço a ser disponibilizado, via sistema, deverá ter sua referência original com link que redirecione para a publicação oficial ou cópia da publicação, com acesso e salvamento em arquivo tipo PDF;

3.11 O sistema deverá oferecer seleção de preço para comparativo e emissão de relatório de extratos dos preços pesquisados, possibilitando a consulta de preço com período de até 2 anos de publicação;

3.12 O sistema deverá ser atualizado diariamente, com consulta a preços adjudicados e ARP em vigência, contendo dados mais fidedignos possíveis;

3.13 O sistema deverá oferecer opção de cotação direta com o fornecedor, possibilitando o acesso ao histórico e cadastro comerciais dos fornecedores;

3.14 O Sistema deverá permitir a busca de preços por itens que atendam e estejam com consonância com os critérios de sustentabilidade;

3.15 Atender a SUDAM, com técnico disponível para dirimir dúvidas acerca da acessibilidade do sistema, assim como, demonstrar de forma mais rápida as opções e níveis de consulta apresentadas

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos do Negócio:

- a) Atender aos requisitos mínimos de segurança quanto à confidencialidade e à integridade das comunicações com os sistema eletrônicos estruturantes da Administração Pública Federal;
- b) Disponibilidade do serviço 24 horas por dia.

4.2 Requisitos Tecnológicas

- a) Ser compatível com os sistemas operacionais Windows, MacOS e Linux;
- b) Possuir compatibilidade com os navegadores web: Microsoft Edge, Google Chrome a partir da versão 6.0 e Mozilla Firefox a partir da versão 5.2;
- c) Ser protegido por senha.

4.3 Requisitos Legais

- a) Portaria Normativa nº 05, de 14 de Julho de 2005 - institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING);
- b) Decreto nº 8.135 de 4 de novembro de 2013 – dispõe sobre as comunicações de dados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre a dispensa de licitações;
- c) Instrução Normativa nº 40 de 22 de maio de 2020 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- d) Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- e) Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- f) Instrução Normativa SGD/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR Digital.
- g) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - 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.

4.4 Requisitos sociais, ambientais e culturais:

- a) Trata-se de fornecimento de plataforma que não requer downloads de quaisquer programas, acessível diretamente no navegador, portanto, não há impactos ambientais a serem mitigados no processo de contratação, nem a necessidade de plano de inserção.

4.5 Requisitos de Garantia e Manutenção:

- a) O serviço deverá possuir garantia do licitante, na modalidade “on-site”, pelo período mínimo de 12 (doze) meses;b
- b) Disponibilidade de acesso em 24 horas por dia e 07 dias por semana, independente de dia útil ou feriado;
- c) Suporte on-line ilimitado *chat, e-mail, whatsapp e telefone);
- d) A Assistência Técnica deverá disponibilizar número telefônico 0800 (ou equivalente ao serviço gratuito de atendimento ao usuário), serviço WEB e de e-mail (em português), para registro do chamado técnico.

e) Em relação à abertura do chamado à SUDAM, ao fazê-lo, receberá neste momento, o número de identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado. Estes registros serão usados para determinação do início para fins de contagem dos prazos estabelecidos de atendimento;

f) O tempo de atendimento, que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico junto ao licitante, fabricante ou assistência técnica e o comparecimento de um técnico ao local referenciado pela abertura do chamado, será de no máximo 02 (dois) dias úteis.

g) O tempo de solução, que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico e a solução definitiva do chamado, é de 03 (três) dias úteis;

h) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

i) Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no Edital.

4.5.1 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

4.5.1.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

4.5.1.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.5.2 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.5.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.5.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.5.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.5.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.5.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.5.9. Será considerada extinta a garantia:

4.5.10 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

4.5.11. O Edital de contratação oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.6 REQUISITOS TEMPORAIS

4.6.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços após a emissão da primeira Ordem de Serviço contratual.

4.7 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.7.1 Não se aplica;

4.8 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.8.1 Não se aplica.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações do CONTRATANTE:

5.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do instrumento contratual para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens ou de Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.1.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.1.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1 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:

5.2.2 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência 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;

5.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.2.6 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.8 - 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).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.1 Início da Execução dos Serviços:

6.1.1.1 Disponibilizar o serviço no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato e/ou emissão do empenho, conforme especificado neste Termo de Referência;

6.1.2 Qualidade/Veiculação/Sigilo dos Serviços:

6.1.2.1 Verificada pela SUDAM, a baixa qualidade dos serviços prestados, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no contrato.

6.1.2.2 É proibida a veiculação de publicidade, direta ou indiretamente relacionada com os serviços constantes deste Termo de Referência, salvo se houver prévia autorização por escrito da Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM;

6.1.2.3 Fica a CONTRATADA obrigada a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento na execução dos serviços contratados.

6.1.3 Níveis de Serviços:

6.1.3.1 Disponibilizar o serviço no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato e/ou emissão do empenho, conforme especificado neste Termo de Referência;

6.1.3.2 Depois de entregue a ferramenta a SUDAM terá 10 dias úteis - prorrogáveis por igual período, para elaborar o aceite provisório, por meio do Termo de Recebimento Provisório;

6.1.3.3. Depois do Aceite provisório, a SUDAM terá 10 dias úteis para elaborar o aceite definitivo, por meio do Termo de recebimento Definitivo, no qual atestará que o item atende as especificações técnicas descritas neste TR;

6.1.4 Cronograma de início da execução dos serviços

6.1.4.1 Cronograma de início da execução dos serviços, conforme quadro abaixo:

Sequência	Prazo	Responsabilidade	
		Contratante	Contratada
I	Emissão da Ordem de Serviço (OS). Em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do servidor.	X	-
II	Reunião Inicial Em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da OS.	X	X
III	Assinatura do Termo de Compromisso e Termo de Ciência Em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial.	-	X
IV	Prazo para instalação das licenças. 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Compromisso e Termo de Ciência	-	X

6.1.4.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.4.3 As licenças e chaves de acesso deverão ser entregues e/ou enviadas para os seguintes endereços:

a) Endereço Físico: SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA - SUDAM - TV. Antonio Baena, 1113 0- Bairro: Marco Cep: 66.092-082 - 1o. andar - CGTIC - FONES: 4008-57621

b) Endereço de E-Mail: cgtic@sudam.gov.br

6.1.5 Garantia, manutenção e assistência técnica

6.1.5.1 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 12 (doze) meses de duração do contrato.

6.1.5.2 O prazo de vigência do suporte e da garantia, que deverá incluir atualização contínua dos produtos licenciados e atender a todos os serviços e produtos que fazem parte do objeto desta contratação, independente da vigência do contrato. Deverão ter duração mínima de 60 (sessenta) meses, a contar da data de recebimento definitivo das licenças instaladas.

6.1.5.3 No prazo de 5 (cinco) dias úteis da reunião inicial, a Contratada deverá entregar documentação, em meio eletrônico, com referências, todos os números de telefones e demais formas de aberturas de chamados de software, bem como quaisquer outras informações necessárias. Todas as formas de abertura de chamado disponíveis deverão estar efetivamente operacionais.

6.1.5.4. O suporte e garantia deverá possuir central de atendimento gratuito, via linha telefônica, mensagem eletrônica e/ou via Internet em português, pelo período da contratação, para abertura de chamados, consultas e envio de arquivos para análise durante os dias úteis e no horário de expediente.

6.1.6 Mecanismos formais de comunicação

6.1.6.1 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-Mail's e Correspondências.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1 Aspectos Gerais

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

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

7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.2 Preposto

7.2.1 A Contratada 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.

7.2.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

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

7.3 Reunião Inicial

7.3.1 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4 Fiscalização

7.4.1 Fiscalização Técnica

7.4.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.4.1.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.4.1.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.4.1.4 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.4.1.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.4.1.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.4.1.7 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.4.2 Fiscalização Administrativa

7.4.2.1 O fiscal administrativo do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.4.2.3 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.4.3 Gestor do Contrato

7.4.3.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.4.3.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

7.4.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.4.3.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.4.3.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Aspectos Gerais

8.1.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.1.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

8.1.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

8.1.5 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.1.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.1.7 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.

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

8.1.9 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sendo assegurada à contratada a ampla defesa.

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

8.1.11 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

8.1.13 A Contratada 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.

8.1.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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:

$I = (TX) \quad I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.2 Recebimento do Serviço

8.2.1 O objeto contratado será recebido, conforme reza o artigo 140 da lei 14.133/2021, Lei das Licitações e Contratos, de acordo com o disposto a seguir:

8.2.1.1 Recebimento Provisório: Consiste na identificação e conferência dos equipamentos e/ou serviços entregues, com ênfase na quantidade e integridade, assim como em aspectos físicos e visuais da execução.

I) Será feito em até 05 (cinco) dias após a entrega dos materiais e/ou produtos que foram autorizados a serem entregues através da Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens pela Contratada (devidamente assinada), nos termos da alínea “a” do inciso II do Artigo 140 da lei 14.133/2021;

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

III) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

IV) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.2.1.2 Recebimento Definitivo: Consiste na análise técnica e minuciosa dos equipamentos e/ou serviços, com a conferência das características e qualidade conforme especificações contidas neste Termo de Referência;

I) Tal recebimento dos serviços será atestada (recebida) definitivamente em até 5 (cinco) dias corridos do recebimento da documentação correspondente à prestação do serviço emitido pela CONTRATADA;

II) Para o recebimento definitivo dos materiais, além da verificação técnica dos itens deste Termo de Referência, a equipe técnica da CONTRATANTE fará uma análise detalhada da procedência dos equipamentos e das suas documentações técnicas e demais documentos formais exigidos.

III) Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o executado, bem como a qualidade e a integridade dos serviços prestados, incluindo os ajustes necessários, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo. Sendo desatendida qualquer determinação do Termo de Referência, será solicitado à CONTRATADA que o desatendimento seja corrigido, estabelecendo o prazo necessário para a sua execução, que não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias úteis;

IV) Decorrido o prazo para recebimento definitivo, sem que haja manifestação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA emitirá automaticamente as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

V) Caso ocorra rejeição parcial ou total dos serviços, após a emissão das notas fiscais, os referidos acertos serão compensados na fatura do mês subsequente.

VI) Ainda, conforme a Lei 14.133/2021, artigo 119, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

8.3 Acompanhamento e Fiscalização

8.3.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por pessoal técnico indicado pela Coordenação Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações - CGTIC desta autarquia;

8.3.2 Caberá ao representante da SUDAM conferir a qualidade, especificações e prazos de execução dos serviços contratados.

8.3.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações - CGTIC serão demandadas às autoridades superiores da SUDAM, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes

8.4 - Sanções Administrativas

8.4.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

I - não produzir os resultados acordados;

II - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

III - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

IV - der causa à inexecução parcial do contrato;

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

VI - der causa à inexecução total do contrato;

VII - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

VIII - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IX - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

X - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

XI - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

XII - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XIV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

8.4.3 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, 81º Lei 14.133):

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

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

8.4.4 - As demais informações pertinentes ao pagamento estão previstas no Edital.

8.5 - Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.5.1 - Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas na **TABELA 1** abaixo ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

ID	OCORRÊNCIA	PENALIDADES/SANÇÕES	
PG1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, aplicar-se-á multa de 0,1% sobre o valor total do contrato.	
		I - dar causa à inexecução parcial do contrato;	Multa de 2% (dois por cento) aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133 /2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
		II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Multa de 5% (cinco por cento) aplicada sobre o total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
		III - dar causa à inexecução total do contrato;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.

PG2		
	IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	<p>Advertência.</p> <p>Multa de 0,1% aplicada sobre o valor total do contrato, por ocorrência, considerado o prazo de (dez) dias úteis para</p> <p>se resolver a pendência documental identificada; o limite de 1,0% do valor contratual.</p>
	V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	<p>Multa de 2% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no</p> <p>inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.</p>
	VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	<p>Multa de 2% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.</p>
	VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	<p>Multa de 1% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.</p>
	VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	<p>Multa de 1% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.</p>
	IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	<p>Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.</p>
	X - comportar-se de modo inidôneo ou	<p>Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.</p>

		cometer fraude de qualquer natureza;	Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido após análise do caso concreto.
		XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento licitar e contratar previstos no inciso III do art. 1º Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido após análise do caso concreto.
		XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Multa de 5% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
PG3	Não prestar esclarecimentos imediatamente (em 24h) referentes à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 10 (dez) horas úteis.	Multa de 0,05% aplicada sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio, quando autorizado pelo Contratante, até o limite de 0,3%.	
PG4	Realizar serviços não previstos em catálogo ou por profissional não identificado ou inabilitado conforme os termos contratuais.	<p>Advertência.</p> <p>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 5% sobre o valor mensal do contrato (soma dos valores das OSs do mês de ocorrência).</p> <p>Para os profissionais que não atenderem os requisitos de certificações, a partir do mês da emissão da primeira Ordem de Serviço, serão aplicadas glosas sobre o faturamento mensal, por cada funcionário inabilitado, até 3 (três) meses consecutivos. Em caso de profissional permanecer inabilitado após esse período serão aplicadas multas de 5% sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência, podendo ensejar o a inexecução parcial do contrato.</p>	
PG5	Causar qualquer dano aos equipamentos do CONTRATANTE na execução das atividades contratuais.	Comprovada a negligência ou imperícia, multa de 1% por ocorrência, sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência, até o limite de 15%, sem prejuízo do ressarcimento devido. Em caso de reincidência em mês subsequente, aplicar-se-á multa adicional de 5% sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência.	

PG6	Deixar de zelar pela organização, acomodação e correta identificação dos ativos de informação, ou não efetuar a correta montagem e conservação dos equipamentos do <i>datacenter</i> e demais instalações de ativos.	Multa de 1% por ocorrência, aplicado sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência, até o limite de 10%. Em caso de reincidência em mês subsequente, aplicação em dobro por ocorrência, até o limite de 16%.
PG7	Incluir, excluir ou alterar regras de dispositivos de segurança sem autorização do gestor responsável, ou contrariando as políticas de segurança do CONTRATANTE.	Multa de 3% por ocorrência, aplicado sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência, até o limite de 15%. Em caso de reincidência aplicação em dobro - 6% - até o limite de 30%. Comprovado dolo (ocorrência intencional), será aplicada multa de 1% sobre o valor total do contrato.
PG8	Deixar de solicitar ou efetuar a revogação de acesso privilegiado de profissionais que tenham atuado na contratação quando não mais necessários para desempenho de suas funções.	Multa de 1% por ocorrência, aplicado sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência, até o limite de 10%. Em caso de reincidência em mês subsequente, aplicação em dobro, até o limite de 20%.
PG9	Descumprir obrigações contratuais cuja penalidade não esteja prevista nesta tabela.	Advertência, salvo se configurada reincidência, caso em que será aplicada multa de 2% sobre a soma mensal dos valores pagos à CONTRATADA no mês de ocorrência aplicada em dobro (4%) se houver prejuízo significativo aos resultados pretendidos com a contratação.

TABELA 1 - Sanções administrativas

8.6 Liquidação

8.6.1 - 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, 82º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

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

8.6.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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.

8.6.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

8.6.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.6.6 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

I - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

II - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 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.

8.6.7 - 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.

8.6.8 - 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.

8.6.9 - 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.

8.7 - Prazo de pagamento

8.7.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

8.7.2 - 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 de Custo da Tecnologia da Informação (ICTT) de correção monetária.

8.8 - Forma de pagamento

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

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

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

8.8.4 - 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.

8.8.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 FORMA DE SELEÇÃO/CRITÉRIOS DE JULGAMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO/MARGEM DE PREFERÊNCIA /EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E TÉCNICA/

9.1.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.1.1.2 - Os preços deverão ser expressos em reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento de bens relativos à esta contratação. Os preços deverão ser cotados com até 2 (duas) casas decimais.

9.1.1.3 - No caso de desclassificação da licitante, será convocada a próxima licitante classificada para envio da proposta de preços e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.

9.1.1.4 - A licitante será considerada tecnicamente habilitada se restar inequivocamente comprovado ter atendido integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

I - Tenha apresentado sua proposta de preço em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

II - Tenha comprovado de forma inequívoca o atendimento aos critérios técnicos de habilitação, além de apresentar todos os documentos exigidos para a habilitação;

Nota: Durante a avaliação documental poderá a CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados.

9.1.1.5 - Nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017 e do art. 59 da Lei n.º 14.133 /2021 serão desclassificadas as propostas das licitantes que contenham vícios ou ilegalidades; apresentem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; não atendam às exigências do ato convocatório da licitação e não atendam às especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência.

9.1.2 - Regime de Execução

9.1.2.1 - O regime de execução do contrato se dará por "empreitada por preço global".

9.1.2.2 - Os preços máximos admitidos são aqueles fixados na estimativa de custo total da pretensão contratual, conforme demonstrados no **item 10**.

9.1.2.3 - Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias, na forma do 83º art. 59 da Lei n.º 14. 133 /2021.

9.1.2.4 - Considera-se que são potencialmente inexequíveis aquelas propostas que inviabilizem a execução do contrato, por apresentarem preços que não reflitam os custos, em bases de mercado, dos insumos necessários e tributos incidentes. Havendo indício de inexequibilidade da proposta, será instaurada diligência para que o licitante ofertante da proposta possa comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação/desclassificação.

9.1.2.5 - Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados.

9.1.2.6 - Antes de ter sua proposta desclassificada por inexequibilidade, à licitante será franqueada oportunidade de defesa, nos termos e condições exigidos pelo instrumento convocatório e com base nas boas práticas licitatórias.

9.1.3 - Da Aplicação da Margem de Preferência

9.1.3.1 Os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 previsto tratamento favorecido e simplificado para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas. A questão foi regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

9.1.3.2 No caso, o procedimento será exclusivo em razão de que o valor é menor que o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para aplicação do benefício às ME/EPP's e equiparados, refere-se ao período de um ano de contratação (Orientação Normativa AGU nº 10/2009).

9.1.4 - Exigências de habilitação

9.1.4.1 - Habilitação jurídica

I **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;

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

III - **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>;

IV - 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;

V - **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.

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

VII - **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.

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

9.1.4.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

II - 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

IV - 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

VII - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

VIII - 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.

9.1.4.3 - Qualificação Econômico-Financeira

I - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

II - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.1.4.4 - Qualificação Técnica

I - Será requerida das empresas licitantes, para fins de habilitação técnica, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de documentação que comprove o atendimento aos critérios listados a seguir:

a) Apresentação de Atestados de capacidade técnica;

b) Apresentação de Proposta de Preços;

II - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

IV - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.1.4.5 - Informações Sobre o Atestado de Capacidade Técnica

I - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Direito Privado, no qual se comprove que a LICITANTE tem capacidade para atender a demanda decorrente da contratação objeto desta licitação, bem assim experiência no fornecimento, na logística e na prestação de serviços e/ou entrega de bens que compõem o objeto do certame.

II - O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) conter: Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente; Razão Social da LICITANTE;

a) Número e vigência do contrato;

b) Objeto do contrato;

c) Descrição do trabalho realizado;

d) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;

e) Local e Data de Emissão;

f) Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);

g) Assinatura do responsável pela emissão do atestado; e devem ser originais ou cópias autenticadas legíveis.

III - - Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

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

9.1.4.6 - Exequibilidade da Proposta

I - Conforme Portaria SGD/MGI nº 6.680/2024, item 12.6.2, se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.1.4.7 - Alteração subjetiva

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Pesquisa Em Outros Órgãos da APF via Painel de Preços.

9.1.1 Considerando os valores obtidos através de contratações de outros órgãos da Administração Pública Federal, através do painel de Preços, chegou-se ao Preço estimado desta contratação, utilizando o cálculo da **mediana** dos valores obtidos, de acordo com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos e a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme tabela abaixo:

Contratação de empresa de fornecimento de 4 licenças de software de pesquisa/comparação de preços praticados pela Administração Publica Federal, sendo 1 licença para cada usuário, pelo período de 12 (doze) meses.						
Item	Órgão	Fornecedor	UASG	No. da Dispensa Eletrônica	QTD	valor
1	FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE - MG-	Capacitação Legal	255013	90001/2023	1	R\$ 6.000,00
2	BASE AÉREA DE ANÁPOLIS	Promáxima	120637	90011/2024	1	R\$ 7.000,00
3	EMBRAPA ACRE	NP Treinamentos	135002	90009/2024	1	R\$ 7.890,00
MEDIANA						R\$ 7.000,00

Fonte: Painel de Preços

9.2. Estimativa de Custo Total da Contratação

9.2.1 Considerações Sobre a Pesquisa de Preços

9.2.1.1 Considerando a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme art. 5º, transcrito abaixo: “ A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

9.2.2 Desta forma esta CGTIC, de acordo com o Artigo 5º, § 1º do Inciso V, utilizou o incisos I do Artigo 5º, como parâmetro para obtenção do preço mediano estimado para esta contratação, conforme a tabela acima e utilizou na tabela abaixo para alcançar o preço estimado da contratação

Contratação de empresa de fornecimento de 4 licenças de software de pesquisa/comparação de preços praticados pela Administração Pública Federal, sendo 1 licença para cada usuário, pelo período de 12 (doze) meses.					
Item	Órgão	UASG	VALOR DA MEDIANA	QTD	valor
1	SUDAM-SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA	533013	R\$ 7.000,00	4	R\$ 28.000,00
VALOR ESTIMADO PARA ESTA CONTRATAÇÃO					R\$ 28.000,00

(VINTE E OITO MIL REAIS)

Nota: Esta estimativa de custos baseou-se na Pesquisa de Preços 6 constante no doc. SEI (0548789) deste processo, além de encontrar-se anexada neste ETP Digital (anexo V).

9.3 Anexos:

Comprovante de Contratação-Base Aérea de Anapólis: doc. SEI (0650108)

Comprovante de Contratação-Embrapa: doc. SEI (0650110)

Comprovante de Contratação-Fundação Nacional de Saúde doc. SEI (0650111)

Presquisa de Preços 2: doc SEI (0656089)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 DESPESAS/RECURSOS/CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

11.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 533013/53202

II - Fonte de Recursos: 1000000000

III - Programa de Trabalho: 04122003220000001

IV - Elemento de Despesa: 33904006

V - Plano Interno: 25CGTIC

1.1.4 - CronograCGa Físico Financeiro

11.1.4.1 - O Cronograma Físico Financeiro (**TABELA 9**) representa o desenvolvimento previsto para a execução total do objeto desta contratação em relação ao tempo, observado o prazo de execução proposto, itens, etapas, fases, seus respectivos custos e pagamentos por parte da CONTRATANTE.

11.1.4.2 - O Cronograma físico deverá, obrigatoriamente, ser compatível com o prazo de execução proposto pela CONTRATANTE e com o orçamento apresentado, tanto no que se refere aos itens quanto aos valores do cronograma de desembolso.

EVENTO	PRAZO ESTIMADO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
ANUAL (2025-2026)	12 meses	R\$ 7.000,00	R\$ 28.000,00
TOTAL ESTIMADO - 12 MESES			R\$ 28.000,00

TABELA 9

12. Responsáveis

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

JOSEMAR FIGUEIRA DE SOUZA

Membro de banca avaliadora



Assinou eletronicamente em 19/03/2025 às 16:34:54.

GILBERTO GOMES DA SILVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 19/03/2025 às 17:31:12.

LUIZ ANTONIO LEO LISBOA JUNIOR

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 19/03/2025 às 16:57:45.