

Termo de Referência 6/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2023	173039-MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ	FLAVIANA SIMOES DA SILVA	17/09/2024 16:19 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		15414.603806/2023-64

1. Definição do objeto

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Contratação de serviços especializados para prestação de serviços de suporte técnico, manutenção e atualizações das licenças da plataforma Qlikview, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE
1	Update de licença perpétua de servidor <i>Small Business Edition</i>	1
2	Update de licença perpétua de software com usuário identificado - com permissão de criação ou visualização de número ilimitado de aplicações de análise estratégica e gerencial - do tipo <i>Named User CAL</i>	25
3	Update de licença perpétua de software com usuário identificado - com permissão de acesso a visualização (consulta) e pelo menos uma aplicação de análise estratégica e gerencial - do tipo <i>Document CAL</i>	24
4	Serviço de suporte técnico e atualização de software por 12 meses para licença perpétua de servidor <i>Small Business Edition</i> para o item 1	Para 1 licença
5	Serviço de suporte técnico e atualização de software por 12 meses para licença perpétua do tipo <i>Named User CAL</i> para o item 2	Para 25 licenças
6	Serviço de suporte técnico e atualização de software por 12 meses para licença perpétua do tipo <i>Document CAL</i> para o item 3	Para 24 licenças

1.1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato, podendo ser prorrogado após o fim de sua vigência, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.1.6. O objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 94/2022.

1.1.7. Os serviços descritos neste Termo de Referência são de natureza comum e caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva a ser contratado mediante licitação por Registro de Preços, na modalidade pregão, com fundamento no art. 6º, inciso XLV da Lei nº 14.133 de 2021.

1.1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2.1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.2. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 da Superintendência de Seguros Privados, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2024			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N#59	Continuidade do legado desenvolvido em Qlikview.	M#44	Garantir a continuidade das visões proporcionadas pelos atuais aplicativos Qlikview.

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

### 2.2. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 2.2.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

2.2.1.1. A Susep, por meio da Coordenação-Geral de Monitoramento Prudencial– CGMOP, utiliza o Qlikview como a principal ferramenta de geração de cálculos e desenvolvimento de métricas, avaliações e alertas para as coordenações e ela subordinadas. Nesse sentido, a contratação aqui demandada, extrapola a questão exclusiva de garantir a continuidade de uma ferramenta de visualização de dados. Ela visa garantir a continuidade da estrutura básica de trabalho de um setor inteiro de fiscalização da Susep.

2.2.1.2. A CGMOP estruturou todo o monitoramento prudencial com base em arquivos de Qlikview, em linha com o que foi oferecido e definido pela Susep em 2014. Contudo, atualmente, o Qlikview não tem mais suporte. Os arquivos funcionam bem, mas não se sabe se futuras atualizações de sistema poderão gerar alguma incompatibilidade. Além disso, a quantidade de arquivos estruturados pela CGMOP é muito grande, com diversos arquivos bastante complexos e trabalhosos, desenvolvidos ao longo de muitos anos, e que são intensamente utilizados nas rotinas de monitoramento prudencial da área. Nesse sentido, a necessidade é garantir que não haja rupturas e suspensão do trabalho da supervisão prudencial, em função de eventuais problemas com esses arquivos.

2.2.1.3. Cabe reforçar que tal discussão abrange apenas os arquivos de utilização exclusiva do monitoramento prudencial da CGMOP, os quais não necessitam ser compartilhados ou disponibilizados a outras áreas e/ou

público externo. Para os demais arquivos, a ferramenta de Power BI já é utilizada como solução institucional de visualização e compartilhamento de dados, como já ocorre com os dados referentes a sandbox, limites de retenção e com o aplicativo da supervisão eletrônica (ainda que este último dependa dos arquivos gerados pelo Qlikview original). Por isso, é importante deixar claro que a presente discussão não visa qualquer questionamento à utilização do Power Bi como ferramenta institucional de visualização e compartilhamento de dados. Estamos tratando apenas dos arquivos de uso interno e exclusivo da CGMOP.

### 3. Descrição da solução

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

3.1.1. Contratação de empresa para suporte técnico e atualizações das licenças da plataforma QlikView, incluindo os serviços suplementares necessários visando atender as necessidades da Susep.

##### 3.1.2. Infraestrutura Qlikview Atual

3.1.2.1. É oportuno esclarecer qual é, e em que condições se encontra a infraestrutura Qlikview atualmente instalada na Susep, que se encontra sem atualização desde o ano de 2020. Ela é composta por:

- I. **01** (um) servidor *Small Business Edition*;
- II. **25** (vinte e cinco) licenças *Named User CAL's*;
- III. **24** (vinte e quatro) licenças *Document CAL's*.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. No que couber a Contratada deverá adotar as medidas que forem cabíveis no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

#### 4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida a prestação de garantia, na forma do disposto no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura deste contrato, devendo tal garantia corresponder a 5% (cinco por cento) do valor dos serviços de suporte e atualização /manutenção anual (itens 4, 5 e 6), conforme enumerados na proposta comercial.

4.3.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.3.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### 4.4. Vistoria

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

#### 4.5. Requisitos de Capacitação

4.5.1. A licitante vencedora deverá ser representante da fabricante do software Qlikview (Qliktech).

4.5.2. Essa representação deverá ser comprovada em tempo de licitação por meio de atestado da fabricante que qualifique e autorize a contratada na comercialização e assistência quanto ao seu produto (Qlikview).

#### 4.6. Requisitos Legais

4.6.1. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos;

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

4.6.3. 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;

4.6.4. Decreto nº 11462/2023 - Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.6.5. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

4.6.6. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;

4.6.7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

4.6.8. Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019.

#### 4.7. Requisitos de Manutenção

4.7.1. A contratada deverá disponibilizar **Serviço de Suporte Técnico** que:

4.7.1.1. Esteja disponível por 12 (doze) meses após a atualização da infraestrutura Qlikview atual, limitada a vigência contratual.

4.7.1.2. Operacionalize uma Central de Atendimento para resolução de problemas de uso e funcionamento apropriado da solução Qlikview;

4.7.1.3. Seja operante em horário comercial;

4.7.1.4. Relacione-se com a Susep em comunicações expressas em Língua Portuguesa do Brasil;

4.7.1.5. Disponibilize todas as atualizações, correções e novas versões do software.

4.7.1.6. Poderá ser prestado pela licitante vencedora ou pelo fabricante da solução;

4.7.1.7. O prazo máximo para atendimento a partir do momento da abertura do chamado, será de 4 (quatro) horas para conclusão satisfatória do chamado.

4.7.1.8. O serviço de suporte será prestado inicialmente por telefone fixo ou e-mail;

4.7.1.9. Não sendo possível a solução remota, a contratada deverá enviar técnico para solução “on-site”.

4.7.1.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais para registro das demandas por suporte:

I. Telefone com ligação gratuita (tipo 0800) ou chamada para fixo local;

II. Sítio da Internet;

III. E-mail.

4.7.1.11. A cada registro de chamado, a CONTRATADA deverá fornecer seu respectivo número identificador para posterior acompanhamento;

4.7.1.12. A prestação do serviço de suporte deverá ser realizada por profissional autorizado pelo fabricante do software;

4.7.1.13. A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados, constando o nome do técnico da empresa CONTRATADA e uma descrição resumida do problema, disponibilizando-os à CONTRATANTE quando solicitado.

4.7.1.14. Os serviços técnicos de suporte incluirão o atendimento a necessidades relacionadas à instalação, funcionamento, hospedagem (na infraestrutura gerenciada pela Susep), regras de tráfego, segurança e quaisquer outros aspectos necessários à configuração, melhoria de desempenho, troubleshooting e operação normal da solução.

4.7.1.15. Quando solicitado pela Susep, a contratada deverá se valer de meios remotos para acessar o ambiente de TI da Susep e realizar o atendimento aos chamados de suporte.

4.7.1.15.1. Caberá à Susep a disponibilização de credenciais que permitam a realização do trabalho a que se refere o item anterior.

#### 4.8. Requisitos Temporais

4.8.1. O software será coberto por serviço de suporte e atualizações pelo período de 12 meses, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços de *update* da infraestrutura.

#### 4.9. Requisitos de segurança

4.9.1. A CONTRATADA deverá manter em sigilo todas as informações de que vier a tomar conhecimento por força da contratação, abstendo-se de divulgá-las, devendo orientar seus empregados e prepostos neste sentido.

4.9.2. A CONTRATADA deverá obedecer às normas do sistema de segurança da CONTRATANTE.

4.9.3. A Contratada e seus profissionais se comprometerão, através de assinatura de Termo de Compromisso e Termo de Ciência, a manter o sigilo das informações acessadas e obtidas durante e após a vigência contratual.

4.9.4. A Contratada e seus profissionais deverão atuar em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

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

4.10.1. Toda a comunicação oral ou escrita entre a Contratada e a Contratante será em Língua Portuguesa do Brasil (incluindo as apostilas de treinamento, manuais, licenças, serviço de suporte, catálogos, informativos, etc).

#### 4.11. Requisitos Tecnológicos

4.11.1. Disponibilização de acesso da equipe técnica da Susep ao suporte remoto, acionado via Internet, telefone ou local para abertura e acompanhamento de chamados técnicos.

4.11.2. Liberação de acesso para download dos pacotes de novas versões (upgrade) e correções (*update*) dos softwares.

4.11.3. Acompanhamento do suporte técnico nas configurações de novas versões da ferramenta.

4.11.4. Apoio célere do suporte técnico especializado em casos de erro crítico ou problemas de segurança.

4.11.5. Atualização da Infraestrutura Qlikview existente.

4.11.5.1. A contratada efetuar o *update* da seguinte infraestrutura Qlikview:

I. 1 (um) licença perpétua de servidor *Small Business Edition*;

II. 25 (vinte e cinco) licenças *Named User CAL's*;

III. 24 (vinte e quatro) licenças *Document CAL's*.

4.11.5.2. A contratada deverá fornecer os registros perante a fabricante do software (Qliktech) que comprovem a atualização da licença mencionada no subitem 4.11.5.1, inciso I.

4.11.5.3. A contratada deverá fornecer os registros perante a fabricante do software (Qliktech) que comprovem a atualização das licenças mencionadas no subitem 4.11.5.1, incisos II e III.

4.11.5.4. A contratada deverá efetivamente atualizar o servidor Qlikview *Small Business Edition* com acompanhamento de analista da Susep designado para a tarefa.

4.11.5.5. A contratada deverá efetivamente atualizar as 25 licenças *Named User CAL'S* e as 24 licenças *Document CAL's* com acompanhamento de analista da Susep designado para a tarefa, visando transferência de conhecimento.

4.11.5.6. A contratada deverá disponibilizar serviço de **suporte e atualização de software por 12 (doze) meses** seguintes ao *update* realizado, limitada a vigência contratual. O serviço de suporte deverá ser nos termos do item 4.7.

#### 4.12. Requisitos de negócio

4.12.1. A contratada deverá prestar garantia contratual nos termos do item 4.3.

4.12.2. A Ordem de Serviços das operações de *update* serviços de atualização e suporte será entregue por ocasião da Reunião Inicial.

#### 4.13. Requisitos Culturais

4.13.1. Todas as comunicações e documentos produzidos em função desta contratação deverão estar expressos em Língua Portuguesa do Brasil.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Assinatura do Contrato;

5.1.1.2. Reunião inicial, Ordem de Fornecimento/Serviços (itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6);

5.1.1.3. Update da infraestrutura Qlikview atual (itens 1, 2, 3);

5.1.1.4. Emissão de Termo de Recebimento Provisório (itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6);

5.1.1.5. Emissão de Termo de Recebimento Definitivo (itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6);

5.1.1.6. Emissão das notas fiscais.

5.1.2. A Contratada ficará desobrigada a cumprir com o estabelecido no subitem 5.1.1.3 (update da infraestrutura Qlikview atual) caso haja a impossibilidade em seu cumprimento, mediante a comprovação do fabricante da solução.

5.1.3. No caso supracitado, o contrato terá seus efeitos invalidados em sua totalidade, não podendo o fornecedor atender, mesmo que parcialmente, os itens (1,2,3,4,5 e 6).

### 5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Conforme as necessidades do Contratante, os atendimentos poderão ser remotos (via internet, telefone ou e-mail) ou on-site, com o deslocamento do técnico até as dependências da Susep, com Sede localizada na Avenida Presidente Vargas, 730 - Rio de Janeiro - RJ.

5.2.2. Caso o serviço seja presencial, será considerado o momento de apresentação do técnico nas dependências do Contratante como horário de início do atendimento para fins de apuração do respectivo prazo. Todos os chamados deverão ser registrados e servirão de base para controle.

### 5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Uma vez realizado o pregão e selecionado o fornecedor, a equipe de fiscalização convocará a licitante vencedora para reunião inicial.

5.3.1.2. O preposto será apresentado pela empresa.

5.4.1.3. Os ajustes e detalhes da execução serão acertados entre as partes;

5.3.1.4. Será entregue a Ordem de Serviço de *update* da Infraestrutura e os serviços associados, a saber: itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

5.3.1.5. A Contratada apresentará a garantia contratual a que se refere o item 4.3.

5.3.1.6. A Contratada realizará os *updates* mencionados no subitem 5.3.1.4, tendo o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fazê-los, disponibilizando juntamente os serviços de atualização e suporte da infraestrutura existente.

5.3.1.7. Será emitido o Termo de Recebimento Provisório dos serviços de *update* da infraestrutura Qlikview existente (1 servidor SBE, 25 licenças Named User CAL's e 24 licenças Document CAL's – itens (1, 2 e 3)). Posteriormente, após a sua verificação e apuração de conformidade com este Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório, a contratante emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

5.3.1.8. Será emitido o Termo de Recebimento Provisório dos serviços de suporte técnico e atualização da infraestrutura Qlikview existente (1 servidor SBE, 25 licenças Named User CAL's e 24 licenças Document CAL's – itens (4, 5 e 6)). Posteriormente, após a sua verificação e apuração de conformidade com este TR, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório, a contratante emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

5.3.1.9. A contratada a quem foi adjudicada emitirá as notas fiscais (itens 1, 2 e 3) e itens (4, 5 e 6), que serão encaminhadas para pagamento, caso não haja impedimentos técnicos ou administrativos.

5.3.1.10. Durante a vigência do contrato, todos os serviços de suporte técnico e manutenção das licenças deverão ser prestados pela contratada.

### 5.3.2. Critérios de Aceitação

5.3.2.1. Atualização da infraestrutura Qlikview existente itens (1, 2 e 3):

ID	Critério de aceitação	Valor admitido
1	Serviço de update de licença foi aplicado ao servidor Small Business Edition?	Sim
2	Serviço de update de licença foi aplicado as 25 (vinte e cinco) licenças Named User CAL's?	Sim
3	Serviço de update de licença foi aplicado as 24 (vinte e quatro) licenças Document CAL's?	Sim
4	Foi disponibilizado serviço de manutenção e suporte por 12 meses para o servidor Small Business Edition?	Sim
5	Foi disponibilizado serviço de manutenção e suporte por 12 meses para 25 (vinte e cinco) licenças Named User CAL's?	Sim
6	Foi disponibilizado serviço de manutenção e suporte por 12 meses para 24 (vinte e quatro) licenças Document CAL's?	Sim
7	Foi fornecido documento que comprove a atualização das licenças do servidor SBE e das licenças Named User CAL's e Document CAL's?	Sim
8	Serviços de update foram registrados no servidor Small Business Edition?	Sim
9	Contratada realizou os serviços de update das licenças dentro do prazo de 30 dias da entrega da Ordem de Serviço?	Sim
10	Servidor da Susep acompanhou as atividades deste fornecimento com fins de transferência de conhecimento?	Sim

5.3.2.2. Serviço de suporte e atualização/manutenção anual itens (4, 5 e 6) :

ID	Critério de aceitação	Valor admitido
1	A contratada disponibilizou Central de Atendimento para registro de chamados de suporte técnico sobre a solução?	Sim
2	A Central de atendimento pode ser acessada por e-mail ou telefone fixo nacional?	Sim
3	A Central de Atendimento está disponível em horário comercial (Horário de Brasília)?	Sim
4	A Central de Atendimento expressa suas comunicações com a Susep em Língua Portuguesa do Brasil?	Sim
5	Serão disponibilizadas novas versões do software assim que liberadas pelo fabricante?	Sim
6	O serviço de suporte/atualização traz ônus adicional à Susep?	Não
7	Foi fornecido documento do qual constem instruções para acionamento do serviço de suporte técnico?	Sim

5.3.3. A avaliação dos subitens 5.3.2.1 e 5.3.2.2 será realizada por meio de verificação, pelo fiscal técnico, no servidor Qlikview da Susep, da existência dos registros esperados.

#### 5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Quando da necessidade da realização Presencial de correção ou atualização do software, todas as despesas com material, mão de obra, frete ou postagem deverão correr inteiramente por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

#### 5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. O Anexo 1 traz o modelo de proposta comercial que deverá ser apresentado pela licitante com melhor lance.

5.5.2. A licitante deverá preencher o Anexo 2 - Dados dos signatários do contrato e do preposto e enviá-lo juntamente com a proposta comercial.

#### 5.6. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

#### 5.7. Obrigações da Contratante

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

5.7.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

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

5.7.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

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

#### 5.8. Obrigações do Contratado

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



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

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

5.8.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.8.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.8.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.8.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.8.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

## **5.9. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços**

5.9.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.9.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.9.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.9.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.9.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.9.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.9.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.9.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.9.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2, do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6.1. Critérios**

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

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

6.1.5. Após a assinatura do contrato, a Susep 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.

## 6.2. Preposto

6.2.1. 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.

6.2.2. O preposto deverá ser indicado mediante Carta de Apresentação de Preposto, na qual deverão constar todos os dados necessários, tais como: nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional.

6.2.3. A 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.

6.2.4. Caberá ao preposto tomar as providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

6.2.5. A CONTRATANTE poderá solicitar ao preposto, a qualquer tempo, todos os esclarecimentos que julgar necessários.

## 6.3. Fiscalização

6.3.1. 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](#)).

## 6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. 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](#));

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

6.4.3. 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](#));

6.4.4. 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](#));

6.4.5. 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](#));

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

## 6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. 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).

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

## 6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. 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).

6.6.2. 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).

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

6.6.4. 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).

6.6.5. 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).

6.6.6. 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).

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nos itens abaixo:

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.2.1. Conforme as aceitações constantes nos subitens 5.3.1.7 e 5.3.1.8.

### 7.3. Condições de pagamento

7.3.1. Deverá haver emissão de notas fiscais distintas para:

7.3.1.1. Serviços de Update de licenças;

7.3.1.2. Serviços de Suporte Técnico e Atualização;

7.3.2. O pagamento será efetuado pela SUSEP após a emissão do “Termo de Recebimento definitivo” e ateste nas respectivas notas fiscais.

7.3.3. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará o fornecimento das licenças e a prestação dos serviços liberando a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, todas as condições pactuadas.

7.3.4. Quando do pagamento será realizada consulta junto ao SICAF. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se proceder a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

#### 7.4. Do recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.4.3 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](#)).

7.4.4 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, VII, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

7.4.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.4.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7.5. Liquidação

7.5.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.5.3. 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:

7.5.3.1. o prazo de validade;

7.5.3.2. a data da emissão;

7.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.3.5. o valor a pagar; e

7.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

## 7.6. Prazo de pagamento

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

7.6.2. 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 correção monetária, utilizando a 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, onde TX = Percentual da taxa anual = 6%, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$=$$

$$I = 0,00016438$$

## 7.7. Forma de pagamento

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

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

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

7.7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.7.5. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.7.7. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos

administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

7.8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

7.8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.8.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

7.8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

7.8.2.1. **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;

7.8.2.2. **Multa de:**

I - 0,1% (um décimo 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;

II - 5% (cinco 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;

III - 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

V - 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;

VI - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

7.8.2.4. **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.

7.8.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.8 deste Termo de Referência.

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

7.8.3. As sanções previstas nos subitens 7.8.2.1, 7.8.2.3, 7.8.2.4 e 7.8.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.8.4. 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 do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4



3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
7	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.	3
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1

7.8.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.6. 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.

7.8.6.1. 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.

7.8.7. 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.

7.8.8. 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.

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

7.8.10. 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.

7.8.11. 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.

7.8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8.1 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### 8.1.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### 8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será conforme disposto no item 5 deste Termo de Referência.

#### 8.3. Exigências de habilitação

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

#### 8.4. Habilitação jurídica

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

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

8.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.8. **Sociedade cooperativa:** Observando a Instrução Normativa n.º 05/2017 da SEGES/MPOG, artigo 10º e 12, não será admitida a contratação de sociedades cooperativas ou instituições sem fins lucrativos.

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

#### 8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.5.8. 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.

## 8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.6.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.6.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.6.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

## 8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. A licitante deverá comprovar, mediante declaração da fabricante ou de distribuidor Qlikview a que estiver vinculado, sua condição de autorizada a atualizar licenças Qlikview, prestar suporte técnico e manutenção a seus clientes.

8.7.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: A manutenção do sigilo do orçamento estimativo tem-se revelado benéfica para a Administração, “com a redução dos preços das contratações, já que incentiva a competitividade entre os licitantes, evitando assim que os concorrentes limitem suas ofertas aos valores previamente cotados pela Administração”. Lembrou que o procedimento adotado ajusta-se à recomendação efetuada pelo Tribunal ao FNDE por meio Acórdão 1789/2009 – Plenário. O relator, então, considerou inexistir vício no procedimento acima descrito. O Tribunal, ao endossou esse entendimento. Precedentes mencionados: Acórdãos n.ºs 1.248/2009, 114/2007 e 1935/2006, todos do Plenário. Acórdão n.º 2080/2012-Plenário, TC-020.473/2012-5, rel. Min. José Jorge, 8.8.2012.]

**Valor (R\$):** ,01

9.1. Os valores abaixo representam os preços máximos esperados para esta contratação, e foram derivados de pesquisa de preços realizada junto ao Banco de Preços, Pannel de Preços e Fornecedores, conforme elencadas no Documento de Análise - Pesquisa de Preços (SEI 2046044).

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

9.2.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

9.2.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 9.3. Reajuste

9.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

## 10. Adequação orçamentária

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

## 11. Responsáveis

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

Despacho: 1593439

**CAROLINA DE ALMEIDA PEREIRA BRAGA**

Integrante Requisitante

Despacho: 1593439

**LEONARDO DA CRUZ NASSIF**

Integrante Técnico

Despacho: 1593439

**SILVIA YUMI KANASHIRO**

Integrante Administrativo