

Termo de Referência 42/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2023	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	IGOR OLIVEIRA CRISOSTOMO	14/07/2023 11:50 (v 2.0)
Status			
CONCLUÍDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.	148/2022	23086.002802/2023-51

1. Condições Gerais da Contratação

Processo Administrativo nº 23086.002802/2023-51

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1.1. Contratação de Licenças de acesso e uso da base de dados da Plataforma Biblioteca Digital de Livros Eletrônicos (e-books) “MINHA BIBLIOTECA”, com a disponibilidade de, no mínimo, 7.000 licenças com pré-cadastro pelo período de 12 meses, contribuindo para o planejamento de aulas e aprendizado da comunidade acadêmica em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1

Item	Descrição	PAC	CATSER	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor Total
1	Assinatura anual de serviço de plataforma de biblioteca digital multiusuário simultâneos “Minha Biblioteca” pelo período de 12 meses para os estudantes da UFVJM, perfazendo 7.000 licenças. Disponibilização de acervo digital dos catálogos contratados, com acessos disponíveis por 24 horas, 7 dias da semana, via PCs e dispositivos móveis como tablets, e smartphones. Software e a maior parte do conteúdo das bibliografias básica e complementar em língua portuguesa. Oferece recursos informacionais acessíveis, que facilitam o acesso às pessoas com deficiência.	148 /2022	24333	Licença	7.000	R\$ 3,90	R \$ 327.600,00
Total:							R \$ 327.600,0

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como especial, uma vez que não há possibilidade de comparação, diante da limitação de fornecedores.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses ~~(máximo de 5 anos)~~ contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 O serviço possui natureza continuada indispensável à Administração para o desempenho de suas atividades, uma vez que o uso livros digitais é parte complementar do acervo físico do SISBI e possui títulos exclusivos digitalmente que não estão contidos no acervo físico das bibliotecas da UFVJM, tornando a prestação do serviço indispensável para a disponibilidade do acervo à comunidade acadêmica., ~~sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../....~~

1.5 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/05/2023.

1.6 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.

~~1.5. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a), improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133, de 2021.~~

OU

~~1.6. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a), na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~1.6.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../....~~

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

2. Descrição da solução como um todo

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em licença de uso temporário de software de disponibilização de acervo bibliográfico digital com a possibilidade de 7.000 (sete mil) acessos para complementar o acervo do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

2.3. O Estudo Técnico Preliminar evidenciou a necessidade de manter a prestação do serviço de biblioteca digital existente na UFVJM.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. O desenvolvimento das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) tem promovido mudanças nos ambientes informacionais, favorecendo o surgimento de novos padrões de documentos, formatos, suportes, conteúdos e novas maneiras de acessar a informação. Considerando ainda que,

"O uso intensificado do ambiente web têm promovido uma mudança substancial na sociedade como um todo, englobando usuários e instituições, nos mais diferenciados segmentos sociais. No âmbito informacional, profissionais e unidades inserem-se em um ciclo de transformação, haja vista atender as necessidades e tendências que se apresentam, a cada momento, por parte dos utilizadores dos produtos e serviços de informação." (SANTA ANNA; DIAS, 2020, p. 5)

Ademais, a assinatura anual de uma Plataforma Biblioteca Digital de Livros Eletrônicos (e-books), com a disponibilidade de, no mínimo, 7.000 acessos simultâneos, visa o alinhamento à metodologia do Ministério da Educação (MEC) mencionada no "Instrumento da avaliação de cursos de graduação presencial e à distância" do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), que considera os indicadores bibliografias básica e complementar da dimensão 3 - infraestrutura como critério para compor o Conceito de Curso (CC) durante o processo de avaliação.

O acervo virtual visa conferir apoio bibliográfico às atividades de pesquisa, ensino e extensão desenvolvidas na Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, assim como corroborar para um aumento do acervo bibliográfico sem a necessidade de aquisição de mobiliário e ampliação do espaço físico.

Ao receber o Documento de Formalização da Demanda (SEI-UFVJM 1000225), foi identificada a necessidade da continuidade da solução de serviço de acervo digital da Biblioteca da UFVJM.

O acervo bibliográfico impresso não é suficiente para suprir as necessidades dos usuários da UFVJM distribuídos em todos os campi, sejam dos cursos presenciais ou à distância. Também não há disponibilidade orçamentária para resolver esta insuficiência, a aquisição do acervo digital torna-se um grande aliado, suprindo uma parte significativa desta necessidade.

Atualmente, a UFVJM assina a base de dados Minha Biblioteca. A base permite o acesso a diversas obras (e-books) de várias áreas do conhecimento e a não contratação acarretará na não disponibilização de acervos on-line e consequentemente baixa na qualidade do acervo, de todos os campi.

Ademais o acesso através de acervo digital oferece bibliografias atualizadas nas áreas de conhecimento demandas, gerando ganho de eficiência no produto final e evitando a aquisição de livros físicos que podem ser tornar obsoletos quando há a atualização e impressão de novas edições dos títulos.

O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (SISBI/UFVJM), para o cumprimento de sua finalidade de viabilizar o acesso à informação e contribuir para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, considera a disponibilização de acesso a um acervo digital imprescindível.

A contratação da plataforma de biblioteca digital permitirá aos usuários da universidade acessar o conteúdo de livros na íntegra sem a necessidade de se deslocarem de suas casas até as unidades informacionais do SISBI /UFVJM, o que reduz de forma significativa a necessidade de manter um infraestrutura física de acervo, pessoal, controle de acesso, risco de não devolução de empréstimos, dentre outras situações enfrentadas pela biblioteca física.

Neste contexto, uma das formas de continuar provendo a comunidade acadêmica de recursos informacionais é por meio da disponibilização de acesso ao conteúdo de livros eletrônicos de bibliotecas digitais e virtuais de qualquer lugar, e por meio de computadores e, dispositivos móveis como celulares e tablets.

Essa assinatura tem objetivo de oferecer aos discentes, docentes e técnicos administrativos continuidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão, principalmente, de forma remota e à distância.

A estrutura deste documento baseia-se nas orientações constantes do Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V1.0 (GCSTI), publicado pelo Tribunal de Contas da União e, por conseguinte, encontra-se respaldo no arcabouço técnico legal acerca das contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.1. ~~A presente contratação justifica-se <a justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação, devendo-se evidenciar a relação entre a necessidade da contratação e os respectivos volumes e características do objeto, assim como a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução de TIC e os resultados e benefícios a serem alcançados. Caso o processo de contratação resulte na formação de Ata de Registro de Preços que permita adesões por órgãos não participantes, é necessário registrar a motivação para tal permissão>.~~

3.2. [...]

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2023
2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
3. Id do item no PCA: 23;
4. Classe/Grupo: 612 - SERVIÇOS DO COMÉRCIO POR ATACADO PRESTADO POR COMISSÃO OU POR CONTRATO;
5. Identificador da Futura Contratação: 153036-148/2022.

~~OU~~

3.4. ~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.~~

3.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022 da UFVJM, conforme demonstrado abaixo:

Tabela 2

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
NI	Objetivo Estratégico 8 do Plano Estratégico Institucional 2021-2025: "Dotar a instituição de infraestrutura, de insumos e de serviços, visando à execução das políticas necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, utilizando as boas práticas de gestão pública".
N2	Objetivo Estratégico 17 do Plano Estratégico Institucional 2021-2025: "Aperfeiçoar os sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação (TI) da instituição em apoio ao ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão e administração".
MI	oferecer serviços públicos digitais simples e intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível.

Tabela 3

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
M4	A4. Adquirir aplicativos específicos para o ensino, pesquisa, extensão e administração quando não existirem softwares livres ou de governo para tal, ou, quando da existência, não atenderem satisfatoriamente às necessidades dos demandantes conforme Estudo Técnico Preliminar.	M4	M4. Atualizar, ampliar e manter o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, softwares, serviços e ferramentas.

~~3.6. 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.~~

4. Requisitos da contratação

4.1 Requisitos de Negócio:

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

4.2.1 Oferecer cobertura do maior número de áreas do conhecimento atendidas pelos cursos da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e, principalmente, das bibliografias básica e complementar dos cursos de graduação, pós-graduação e programas de residência.

4.2.2. Oferecer maior parte do conteúdo em português, visto que é o idioma da maioria dos títulos informados pelos docentes nas bibliografias básicas e complementares dos cursos.

4.2.3. Possibilitar a personalização e inclusão da solução de TIC nos portais da UFVJM e também sua integração com o catálogo on-line.

4.2.4. Possibilitar o acesso a desktop e, principalmente, dispositivos móveis como: smartphone, tablets, entre outros, de modo atender um maior número de usuários.

4.2.5. Proporcionar acessos estáveis, 24 horas por dia em todos os dias de vigência do contrato, para usuários de forma simultânea e limitada ao número de licenças contratadas.

4.2.6. Oferecer recursos informacionais acessíveis, que possam facilitar o acesso às pessoas com deficiência.

4.2.7. Fornecer dados para comprovação de uso, relatórios estatísticos de acesso, e parâmetros de análise em possível renovação de contrato.

4.2.8 Fornecer conteúdo digital em todas as áreas do conhecimento.

4.2.9. Disponibilização de acesso à comunidade acadêmica a textos completos de livros eletrônicos.

4.2.10. Viabilizar que o docente expanda a bibliografia utilizada em sala de aula para além daquelas indicadas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), ofertando aos alunos outras plataformas fontes de leitura /estudo/aprendizagem e estimulando a ampliação de seus conhecimentos por meio de um catálogo diverso.

4.2.11. Inserir os alunos da UFVJM em um contexto de acesso à informação técnico-científica em formato digital.

4.2.12. Disponibilizar recurso com possibilidade de realces e anotações nos textos que podem ser compartilhados, marcadores de páginas, listas personalizadas, criação de citações, cartões de estudo e metas de leitura.

4.2.13. Permitir busca avançada/dinâmica por título ou autor, ISBN, palavras-chave, editora, etc.

4.2.14. Atender às diretrizes do MEC e reduzir o investimento em espaço físico e na compra de livros impressos para a biblioteca da instituição.

4.2.15. Permitir o acompanhamento do comportamento dos usuários, por meio de gráficos e relatórios diversos na Área do Gestor da plataforma, permitindo interação.

Requisitos de Capacitação

4.3. ~~Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo horas de duração.~~

~~4.4. [...]~~

~~OU~~

4.5. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

~~4.6. [...]~~

Requisitos Legais

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

~~4.8. [...]~~

Requisitos de Manutenção

4.9. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução **e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;**

4.10. Toda e qualquer manutenção a ser realizada na vigência do contrato será de Responsabilidade da Contratada, sem ônus à Contratante.

Requisitos Temporais

4.11. Os serviços devem ser **disponibilizados** no prazo máximo de **2 dias corridos** ~~para as capitais dos estados e de dias corridos para as demais localidades~~, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por **até igual período**, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.13. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.14. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Tabela 4

<i>Atividade, Tarefa ou Serviço</i>	<i>Prazo máximo de início de atendimento</i>	<i>Prazo máximo de solução de problema</i>
<i>Ativação do usuário Administrador do Minha Biblioteca no escopo UFVJM.</i>	<i>2 dias após a assinatura do contrato</i>	<i>4 dias após a assinatura do contrato.</i>
<i>Abertura de chamado de suporte técnico</i>	<i>1 dia após a abertura do do chamado</i>	<i>3 dias após o início do atendimento.</i>

~~4.15. [...]~~

Requisitos de Segurança e Privacidade

~~4.16. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e [...]~~

4.17. A Contratada fica proibida de compartilhar os dados da universidade o qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

4.17.1. A Contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.19. A solução de tecnologia da informação deverá estar integralmente no idioma Português/Brasil, exceto os títulos do acervo que não couberem tradução do idioma.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.22. A solução deverá ser executada por meio de navegador de internet.

Requisitos de Projeto e de Implementação

~~4.23. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:~~

~~4.23.1. [...]~~

4.23. Considerando as características do objeto, os requisitos de projeto de implementação não são aplicáveis.

Requisitos de Implantação

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

4.24.1. A implantação deverá ser realizada por meio da ativação de usuário administrador para servidores do SISBI/UFVJM.

Requisitos de Garantia e Manutenção

~~4.25. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.~~

~~**OU**~~

4.26. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Requisitos de Experiência Profissional

~~4.27. Os serviços de <assistência técnica, suporte, garantia,> deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;~~

~~4.28. [...]~~

~~OU~~

4.29. ~~Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.~~

Requisitos de Formação da Equipe

~~4.30. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:~~

~~4.30.1. [...].~~

~~OU~~

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.34. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e via telefônica. e horas por dia e dias por semana por via telefônica.

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

~~4.35.1. [...].~~

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.37. ~~A Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 .~~

~~4.37.1. Os requisitos contemplam ainda os seguintes aspectos:~~

- ~~a) propiciar a disponibilidade da solução de TIC contratada;~~
- ~~b) evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, a definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam a solução de TIC;~~
- ~~c) possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;~~
- ~~d) assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução;~~
- ~~e) realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente; estando sujeito a auditoria do SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;~~
- ~~f) assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada; e~~
- ~~g) indicar as diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro~~

Vistoria

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

~~OU~~

~~4.39. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das horas às horas.~~

~~4.40. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~

~~4.41. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.~~

~~4.41.1. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~4.41.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~4.42. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~4.43. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~

Outros Requisitos Aplicáveis

~~4.43.1. [...]~~

~~4.43.2. [...]~~

~~4.43.3. [...]~~

Sustentabilidade

~~4.44. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:~~

~~4.44.1. Considerando que a solução de TIC a ser contratada é um software, não se aplicam requisitos de sustentabilidade.~~

~~4.44.2. [...]~~

~~4.44.3. [...]~~

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

~~4.45. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).~~

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

~~4.46. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~4.46.1. [...]~~

~~4.46.2. [...]~~

~~4.46.3. [...]~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.47. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

~~4.48. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

~~**OU**~~

~~4.49. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

~~4.49.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)~~

~~4.49.1. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]~~

~~4.50. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.~~

Da verificação de amostra do objeto

~~4.51. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO, deste Termo de Referência.~~

4.52. Não serão exigidas amostras do objeto contratado. referentes aos seguintes itens:

4.52.1. [...]

4.52.2. [...]

Garantia da Contratação

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

4.54. A garantia contratual tem por finalidade assegurar a indenização ao ente contratante no caso se prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado. Dessa forma a exigência de garantia contratual se constitui, em verdade, numa faculdade a ser exercida pelo ente contratante que deve analisar, em cada caso, os riscos que o objeto do contrato pode trazer à entidade e à coletividade. O TCU orienta:

É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto.

4.55. Em virtude do baixo valor a ser contratado assim como da baixa complexidade do objeto justifica-se a dispensa da garantia contratual.

4.56. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990.

OU

~~4.54. 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.~~

~~4.55. Em caso de opção pelo seguro garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

~~4.56. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.~~

~~4.57. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.~~

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.58. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.58.1. 7.000 Licenças de acesso e uso da base de dados da Plataforma Biblioteca Digital de Livros Eletrônicos (e-books) "MINHA BIBLIOTECA"

~~ou~~

~~4.59. A demanda dos órgãos partícipes tem como base as seguintes características:~~

~~4.59.1 [...]~~

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

~~5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;~~

~~5.1.9. [...]~~

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

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

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

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

~~5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;~~

~~5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;~~

~~5.2.10. [...]~~

~~5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:~~

~~5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;~~

~~5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;~~

~~5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:~~

~~5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível, e~~

~~5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;~~

~~5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:~~

~~5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;~~

~~5.3.4.2. 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~~

~~5.3.4.3. 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 "e", 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.~~

~~5.4. [...]~~

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 2 dias ~~[da assinatura do contrato]~~ OU da emissão da ordem de serviço;

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de

execução do trabalho: **O início da execução do objeto dar-se-á pelo ativação dos usuários administradores para o SISBI.**

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

~~6.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...~~

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados ~~no seguinte endereço~~ **eletronicamente.**

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **24 horas por dia, 7 dias por semana.**

Materiais a serem disponibilizados

~~6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:~~

~~6.4.1. [...];~~

~~6.4.2. [...];~~

~~6.4.3. [...];~~

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

~~6.1.1. [...];~~

~~6.1.2. [...];~~

~~6.1.3. [...];~~

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

~~6.6. 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):~~

~~Ø~~

6.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo **12 (doze)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Formas de transferência de conhecimento

~~6.8. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue. [...];~~

~~6.9. [...];~~

~~Ø~~

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~6.11. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];~~

~~6.12. [...];~~

~~Ø~~

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

~~6.14. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no [Anexo];~~

~~6.15. [...];~~

Mecanismos formais de comunicação

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

6.16.1. Ordem de Serviço;

6.16.2. Ata de Reunião;

6.16.3. Ofício;

6.16.4. Sistema de abertura de chamados;

6.16.5. E-mails e Cartas;

~~6.16.6. [...];~~

Formas de Pagamento

6.17. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

7.5. 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.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa ~~no local da execução do objeto~~ durante o período de vigência do contrato.

7.7. 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.

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até **05 (cinco)** dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

~~7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.~~

Fiscalização

7.10. 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), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

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

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

(Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

7.12.1. 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).

7.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

~~7.13.1. (...)~~

~~7.13.2. (...)~~

Gestor do Contrato

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

7.15. 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).

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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.

8. Critérios de Medição e Pagamento

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme ~~previsto no Anexo XXX, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.~~

Tabela 5

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição

Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual a zero.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS), Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de emissão da Ordem de Serviço (OS) e da data de recebimento provisório da emissão dos certificados.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço (OS)
Mecanismo de Cálculo (métrica)	 $TEX = (DDE - DDE)$ Onde: $TEX =$ Tempo de execução (quantidade de dias entre o envio da OS e o recebimento provisório). $DDE =$ Data definida para emissão dos certificados constante na Ordem de Serviço (OS). $DDE =$ Data efetiva da emissão dos certificados.
Observações	-
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	 Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) — Pagamento integral da OS; De 1 a 15 (dias de atraso) — Glosa de 5% sobre o valor da OS; De 16 a 20 (dias de atraso) — Glosa de 10% sobre o valor da OS; De 21 a 30 (dias de atraso) — Glosa de 15% sobre o valor da OS; Acima de 30 (dias de atraso) — Será aplicada a multa de 3% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

Tabela 6

INDICADOR DE SUPORTE ATENDIDO DENTRO DO PRAZO (SAP)
--

Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Assegurar que os chamados estejam dentro do prazo de início e fim de atendimento.</i>
Meta a cumprir	<i>SAP => 90%</i>
Instrumento de medição	<i>Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico.</i>
Forma de acompanhamento	<i>Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico em relação ao Nível de Serviço.</i>
Periodicidade	<i>A cada abertura de chamado.</i>
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p><i>$SAP = (QAP/QTA) \times 100$</i></p> <p><i>Onde:</i></p> <p><i>QAP= Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo.</i></p> <p><i>QTA= Quantidade total de chamados atendidos.</i></p>
Início de Vigência	<i>30 (trinta) minutos após a abertura do chamado.</i>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p><i>Para valores iguais ou superiores a 90% – Pagamento integral da OS;</i></p> <p><i>De 84% a 89,99% – Glosa de 1,5% sobre o valor da OS;</i></p> <p><i>De 78% a 83,99% – Glosa de 3% sobre o valor da OS;</i></p> <p><i>De 72% a 77,99% - Glosa de 5% sobre o valor da OS;</i></p> <p><i>Abaixo de 71,99% – Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.</i></p>

~~8.1.1. [...]~~

~~8.1.2. [...]~~

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

8.4.1. [...];

8.4.2. [...];

8.4.3. [...].

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** 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, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.6. 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).

8.7. 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)

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

8.9. 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 a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

8.15.1. 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).

8.15.2. 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;

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

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

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

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

8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na

execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.19.1. [...]

8.19.2. [...]

8.19. O requisitante da solução será o responsável por testar a solução e informar se o serviço foi executado conforme previsto neste instrumento.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Tabela 7

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 horas úteis.	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 3 dias úteis. Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 3% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço SAP (Suporte de Atendimento dentro do Prazo).	Para valores iguais ou superiores a 90% – Pagamento integral da OS; De 84% a 89,99% – Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; De 78% a 83,99% – Glosa de 3% sobre o valor da OS; De 72% a 77,99% - Glosa de 5% sobre o valor da OS; Abaixo de 71,99% – Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do Contrato.

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

8.21.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de

executar as atividades contratadas; ou

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

Liquidação

8.22. 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.

8.23. 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 nº 14.133, de 2021.

8.24. 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:

- 8.24.1. o prazo de validade;
- 8.24.2. a data da emissão;
- 8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.24.5. o valor a pagar; e
- 8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. 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;

8.26. 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 nº 14.133, de 2021.

8.27. 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)

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

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

Prazo de pagamento

8.32. 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 nº 77, de 2022.

8.33. 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 de Tecnologia da Informação (ICTI)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

8.39. A presente contratação permite a **antecipação de pagamento total (parcial/total)**, conforme as regras previstas no presente

tópico.

8.40. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ 327.600,00 (trezentos e vinte e sete mil e seiscentos reais), tão logo ~~... (incluindo condicionante ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.),~~ para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

~~8.41. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~8.41.1. R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~8.41.2. (...)~~

8.42. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

8.42.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

8.43. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice de Custo de Tecnologia da Informação ~~(especificar o índice de correção monetária a ser adotado),~~ ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

8.44. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

8.45. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ~~(recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

8.46. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

8.47. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

8.47.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

~~8.47.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

8.48. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

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

8.49.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

8.52. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

9. Critérios de Seleção do Fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 de~~ INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, COM BASE NO ART. 74, CAPUT.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será **por empreitada por preço GLOBAL**

Da Aplicação da Margem de Preferência

~~9.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:~~

~~9.4. [...]~~

~~☒~~

9.5. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.14. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

~~9.15. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

~~9.25. 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;~~

~~9.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);~~

~~9.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:~~

~~9.27.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);~~

~~9.27.2. 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~~

~~9.27.3. 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;~~

~~9.27.4. 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.~~

~~9.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente];~~

~~9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).~~

~~9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

Qualificação Técnica

~~9.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;~~

~~9.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~9.33. 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.~~

~~9.34. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:~~

~~9.34.1. [...];~~

~~9.34.2. [...];~~

~~9.34.3. [...];~~

~~9.34.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.~~

~~9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;~~

~~9.36. 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.~~

~~9.37. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

~~9.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:~~

~~9.38.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;~~

~~9.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~9.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~9.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;~~

~~9.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e~~

~~9.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os~~

~~cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
9.36.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.~~

10. Estimativa do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 327.600 (trezentos e vinte e sete mil e seiscentos reais)**, conforme custos unitário aposto na [Tabela 1](#) deste Termo de Referência.

~~OU~~

~~10.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....~~

~~OU~~

~~10.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.~~

~~10.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.~~

~~10.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~10.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~10.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~10.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~10.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

11. Adequação Orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **15243/153036**;

II) Fonte de Recursos: **100000000 - 1444000000**;

III) Programa de Trabalho: **169519**

IV) Elemento de Despesa: **40**

V) Plano Interno: **M20RKQ0106N**.

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

Cronograma Físico Financeiro

Tabela 8

Evento	Prazo estimado	Valor
Pagamento à vista da solução	10 dias úteis, conforme o item 8.22	R\$ 327.600,00

12. Histórico de Revisões

Tabela 9

HISTÓRICO DE REVISÕES		
Versão	Data	Descrição
1.0	03/07/2023	Finalização do Termo de Referência.
1.1	14/07/2023	Subtração do trecho "(máximo 5 anos)" do item 1.4 para correção da redação.

13. 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](#).

IGOR OLIVEIRA CRISOSTOMO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/07/2023 às 13:12:00.

JOSE ROBSON SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/07/2023 às 13:26:53.

THIAGO MENDES BORGES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/07/2023 às 11:14:05.

VIVIANE PEDROSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/07/2023 às 13:19:28.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Termo_de_Compromisso_e_Manutencao_de_Sigilo.pdf (65.57 KB)
- Anexo II - Termo_de_Ciencia.pdf (49.14 KB)

**Anexo I -
Termo_de_Compromisso_e_Manutencao_de_Sigilo.
pdf**

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME N° 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <N° do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

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

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à

CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes, salvo por obrigação/ dever legal de manutenção.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até o prazo de vigência do presente contrato.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição

de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA
CONTRATANTE

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Anexo II - Termo_de_Ciencia.pdf

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade.

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

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Contrato nº	xxxx/aaaa		
Objeto	<objeto do contrato>		
Contratada	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Preposto	<Nome do Preposto da Contratada>		
Gestor do Contrato	<Nome do Gestor do Contrato>	Matrícula	xxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, o representante legal declara ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Representante Legal

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.