

Termo de Referência 34/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2025	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	SERGIO PIRES SOARES	08/07/2025 09:50 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	9/2025	23086.092446/2025-11

1. Condições gerais da contratação

1.1 Contratação de Atualização (Upgrade) dos Softwares de Engenharia AltoQI Eberick Infinity e AltoQI Builder Infinity, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 01

Item	Especificação	Catser	Métrica ou Unidade de Medida	Cod. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Atualização (Upgrade) ALTOQI Eberick Infinity	25992	Licença Vitalícia	Não se Aplica	1	R\$26.736,00	R\$26.736,00
2	Atualização (Upgrade) ALTOQI Builder Infinity		Licença Vitalícia		2	R\$14.496,00	R\$28.992,00
Valor Total da Contratação							R\$55.728,00

- 1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII e IN nº 94/2022, art. 2º, inciso XXXII), as quais são pormenorizadas pelo estudo técnico preliminar.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contatos ~~do~~ a partir da data de assinatura do contrato ou do instrumento substituto, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4 O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista que se trata de uma única atualização (Upgrade) do software de AltoQI Eberick Infinity e Builder Infinity.
- 1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

- 2.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 A solução de TIC consiste em contratar atualização pontual para a versão 2025 do Software de AltoQI Eberick Infinity e Builder Infinity para atender as necessidade da Diretoria de Serviços de Engenharia e Manutenção dos Bens Patrimoniais - DSENG da UFVJM.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

- 3.1 A presente contratação tem a finalidade de atualizar o software de AltoQI Eberick Infinity e Builder Infinity para a versão 2025.
- 3.2 O software é utilizado para planejamento e gestão integradas de obras da Universidade e possui uma versão desatualizada de 2020, a qual não atende as atualizações de legislações vigentes, se mostrando necessária a atualização para a versão 2025 do software.
- 3.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
1. ID PCA no PNCP: 08/04/2025

2. Data de publicação no PNCP: 16888315000157-0-000001/2025

3. Id do item no PCA: 13

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

5. Identificador da Futura Contratação: 153036-9/2025.
- 3.4 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFVJM – PDI 2024-2028, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da UFVJM – PDTIC 2024-2028 e o Plano de Logística Sustentável da UFVJM – PLS 2025-2028, conforme demonstrado abaixo:

Tabela 02

PLANO DE DESENVOVIMENTO INSTITUCIONAL	
ID	Objetivos Estratégicos
G1	Plano Estratégico Institucional. "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 praticas de gestão pública.
G5	Plano Estratégico Institucional. " Aperfeiçoar e ampliar a disponibilidade dos sistemas de Informação".

Tabela 03

--	--

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC Associada
A1	Licitar e manter contratos que visem à melhoria contínua da gestão dos serviços de TI, maximizando a disponibilidade.	I1	Número de políticas e normativos relacionados à segurança da informação, gestão de software e governança de TI publicadas.

Tabela 04

ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - 2024	
Item: DFD 412/2024 - Formação 9/2025	

Tabela 05

ALINHAMENTO AO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS 2025-2028			
ID	Objetivo do PLS	ID	Ação do PLS Associada
OB1	Planejar e coordenar ações de sustentabilidade	OB1R2	Analisar os resultados do PLS em curso, com vistas ao próximo ciclo de planejamento.
		OB1R3	Identificar os objetivos do PLS atual, com vista ao próximo ciclo de planejamento.
OB8	Expandir o uso de critérios de sustentabilidade nas compras e contratações	OB8A1	Alinhar o padrão de preenchimento dos critérios de sustentabilidade (obrigações da contratada e nos requisitos da contratação).

4. Requisitos da contratação

Requisitos do Negócio

- 4.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- 4.1.1 Atualização para a versão 2025 dos Software de Alto QI Eberick Infinity e Builder Infinity.

4.1.2 A solução servirá de suporte no planejamento e execução de projetos e obras da Universidade.

4.1.3 Auxiliar no aprimoramento das instalações físicas da Instituição.

4.1.4Garantir desenhos de alta qualidade bi/tri dimensionais.

4.1.5 Suportar interações com os formatos de arquivos BIM.

4.1.6 Suportar o setor no dimensionamento de estruturas, análises de viabilidade, e otimização de projetos.

- 4.1.7 Garantir a qualidade e eficiência das atividades realizadas.
- 4.1.8 Otimizar o trabalho da Diretoria de Serviços de Engenharia e Manutenção dos Bens Patrimoniais.
- 4.1.9 Possuir suporte técnico em tutorias.
- 4.1.10 Possuir necessidades tecnológicas integradas e nativas em um único software.

Requisitos da Capacitação

- 4.2 Será necessário treinamento à equipe que atuará com solução atualizada.
- 4.3 A Contratada deverá liberar um acesso a plataforma educacional para treinamento para cada licença atualizada por um período mínimo de 12 (doze) meses.
- 4.4 A contratada deverá prestar suporte caso a atualização implementada apresente falhas operacionais ou inconsistências, garantindo a rápida identificação e correção de possíveis bugs.
- 4.5 O suporte deverá incluir atendimento ágil e especializado, com canais de atendimento acessíveis para reporte de problemas, acompanhamento da solução e atualizações corretiva caso necessário.
- 4.6 A contratada deverá ser capaz de garantir o sigilo dos dados da UFVJM os quais ela tiver acesso.
- 4.7 A contratada deverá garantir que seus serviços atendam às especificações constantes em sua proposta comercial, permitindo a realização dos projetos de engenharia com segurança. O funcionamento das atualizações (upgrade) dos softwares oferecidos deve ser estável e contínuo, sem causar falhas e interrupções que comprometam a execução das atividades dos usuários.

Requisitos Legais

- 4.8 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.
- 4.9 Tal contratação deverá atender também à Lei nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- 4.10 Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudo Técnicos Preliminares, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- 4.11 IN SEGES/ME nº 81/2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
- 4.12 Decreto nº 10.332, de Abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 4.13 Guia Nacional de Contratações sustentáveis DECOR/CGU/AGU.

- 4.14 A CONTRATADA deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis aos objetos, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

Requisitos de Temporais

- 4.15 Os serviços devem ser disponibilizados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato ou do instrumento substitutivo.
- 4.16 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 dia do vencimento.
- 4.17 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em horas/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.
- 4.18 Na execução dos serviços, deverão ser observado os seguintes prazos:

4.18.1 No caso de descumprimento, o fornecedor será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos a empresa fica sujeita às penalidades legais.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.20 A contratada fica proibida de compartilhar os dados da universidade o qual tiver acesso com terceiros para qualquer fim.

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

4.22 A Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD - Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

4.23 A contratada deverá obedecer aos procedimentos, operacionais adotados pela Contratante, no tocante à segurança da informação.

4.24 A contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.25 Os requisitos contemplam ainda os seguintes aspectos:

4.25.1 Evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam a solução;

4.25.2 Propiciar a disponibilidade dos serviços contratados;

4.25.3 Possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;

4.25.4 Realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13.709/2018) 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;

4.25.5 Assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada; e

4.25.6 Indicar as diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.26.1 A abertura do chamado técnico para a atualização do software e possíveis erros de execução após a atualização, bem como todo os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.26.2 A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações oriundas da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente para tal.

4.26.3 A atualização do software em questão deverá esta no idioma Português do Brasil.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.27 A contratada deverá garantir que seus serviços atendam às especificações constantes em sua proposta comercial, permitindo a realização dos projetos de engenharia com segurança. O funcionamento das atualizações (upgrade) dos softwares fornecidos devem ser estáveis e contínuo, sem causar falhas ou interrupções que comprometam a execução das atividades dos usuários.

Requisitos de Projetos de Implementação

4.28 Não se aplica para essa contratação.

Requisitos de Implantação

4.29 Não se aplica para essa contratação

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

4.31 Os serviços de atualização do sistema deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.32 O serviço de atualização poderá ser prestado de forma remota via internet.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

4.35 A OS indicará o serviço, a quantidade.

4.36 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 08 horas por dia e 05 dias por semana de maneira eletrônica e 08 horas por dia e 05 dias por semana por via telefônica.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.38 A contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

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

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

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

4.38.4 A contratada deverá obedecer aos procedimentos, operacionais adotados pela Contratante, no que diz respeito à segurança da informação, garantindo a conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a proteção, confidencialidade e integridade dos dados pessoais tratados durante a execução do contrato.

4.38.5 Considerando ainda as características da solução a ser contratada existem requisitos de segurança aplicáveis de forma ampla, como normas, guias de boas prática e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC, tais como possam ter conformidade com a Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.38.6 A quebra da confidencialidade ou sigilo de informação obtidos na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.40 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:

1. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
2. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
3. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e
4. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos serviços.

4.41 O Contratado deverá seguir na execução do serviço, no que couber, o disposto da Instrução normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012.

4.42 No que se refere ao Plano Diretor de Logística Sustentável, instituído pela Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, constituirá referencial para a contratação o Plano de Logística Sustentável - PLS da UFVJM 2025-2028, disponível em <https://portal.ufvjm.edu.br/page/acesso-a-informacao/institucional/bases-juridicas>.

4.43 Ainda, deve-se respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e descarte de materiais.

Subcontratação

4.44 Não é admitida subcontratação do objeto contratual.

Da Verificação de Amostra do Objeto

4.45 Não serão necessárias amostras do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.46 Não haverá exigência da garantia de contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Papéis e responsabilidades

São obrigações da CONTRATANTE

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

5.2 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;

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

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

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

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

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

5.8 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.

São obrigações do CONTRATADO

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

- 5.10 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.11 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;
- 5.12 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;
- 5.13 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.14 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC
- 5.15 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.16 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;
- 5.17 Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.18 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante; e
- 5.19 Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

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 após a assinatura do contrato ou instrumento substitutivo.
- 6.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 6.1.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.4 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.
- 6.1.5 A comunicação 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 mensagens eletrônicas para esse fim.
- 6.1.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.7 Identificada qualquer inexecução 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).
- 6.1.8 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 e o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.1.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.1.10 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).

6.1.11 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).

6.1.12 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).

6.1.13 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).

6.1.14 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).

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

6.1.16 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).

6.1.17 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).

6.1.18 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).

6.1.19 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).

6.1.20 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).

6.1.21 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).

6.1.22 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.

6.1.23 Cronograma de realização dos serviços: conclusão em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato ou instrumento substitutivo.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.2 A demanda do órgão tem como base a seguinte característica:

6.2.1 Realizar atualização do Software de AltoQI Eberick Infinity e Builder Infinity para a versão 2025.

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

6.3 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Nº8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Forma de Transferência de Conhecimento

6.4 A transferência de conhecimento deverá ser realizada observando-se o que se segue:

6.4.1 Acesso a plataforma educacional de treinamentos dos softwares objeto de atualização.

6.4.2A cada licença atualizada será liberado 1(um) acesso por um período mínimo de 12 (doze) meses.

Procedimento de Transição e Finalização do Contrato

6.5 Não serão necessário procedimentos de transição e fiscalização do contrato devido a características do objeto.

Mecanismos Formais de Comunicação

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

6.6.1 Ordem de Serviço.

6.6.2 Ata de Reunião.

6.6.3 Ofício.

6.6.4 Sistema de abertura de chamado.

6.6.5 Correio Eletrônico (E-mail) e Cartas.

6.7 O(s) endereço(s) para comunicação formal entre a Contratante e o Contratado serão informados no ato da assinatura do contrato.

Formas de Pagamento

6.8 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

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

6.10 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado pelo representante do Contratado diretamente envolvidos na execução do objeto, encontram-se nos ANEXOS e devem ser assinados e encaminhados no momento da assinatura do Contrato ou Instrumento Substitutivo.

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.

7.5 Os serviços serão recebidos pelo requisitante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constante neste Termo de Referência e na proposta.

7.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em descordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de até 10 (dias) úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7 Caso a correção não ocorra no prazo definido no item anterior, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega, sujeito à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

Preposto

7.8 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.

7.9 A Contratada deverá manter preposto da empresa para representá-la durante o período necessário para a instalação e configuração do serviço a ser prestado.

7.10 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.

Fiscalização

7.11 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

7.12 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).

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.18 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).

7.19 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).

Gestor de Contrato

7.20 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).

7.21 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).

7.22 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).

7.23 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).

7.24 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).

7.25 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).

7.26 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. Do reajuste

8.1 Não se aplica a adoção de índice de reajuste, uma vez que, a atualização do Software de Alto QI Eberick e Builder será pago exclusivamente uma única vez.

Critérios Para Mediação de Pagamento

8.2 A avaliação da execução do objeto será realizada pelo(a) Gestor do Contrato que deverá atestar na fatura ou nota de Fiscal a regularidade e adequabilidade dos serviços prestados.

8.3 Será indicada a retenção, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.3.1 Não produziu os resultados acordados.

8.3.2 Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

8.4 A fatura ou nota fiscal deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

8.5 Os serviços cujo detalhamento não contiverem as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

Do Recebimento

8.6 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, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.7 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;

- 8.8 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);
- 8.9 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);
- 8.10 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;
- 8.11 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.13 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e /ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 8.14 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);
- 8.15 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 8.16 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 8.17 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 8.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:
- 8.19 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);
- 8.20 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;
- 8.21 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.22 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.23 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.24 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.
- 8.25 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.26 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

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

8.27.1 Verificação da atualização das versões.

Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

8.28 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme as infrações e sanções administrativas constantes da minuta de contrato ou instrumento substitutivo.

8.29 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:

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

8.31 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

8.32 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.

8.33 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.

8.34 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:

8.34.1 O prazo de validade;

8.34.2 A data de emissão;

8.34.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.34.4 Período respectivo de execução do contrato;

8.34.5 O valor a pagar; e

8.34.6 Eventual destaque do valor retenções tributárias cabíveis.

8.35 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;

8.36 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.

8.37 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.

8.38 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.

8.39 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.

8.40 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.

8.41 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

8.42 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.

8.43 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

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

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

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

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.

8.47 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.

Cessão de Crédito

8.48 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 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 de inexigibilidade de licitação com base no inciso I do Art. 74 da Lei Nº 14.133 de 2021.

Regime de execução

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

Da aplicação da Margem de Preferência

9.3 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

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

9.6 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>.

9.7 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.

9.8 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.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.15 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.

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

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

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

9.19 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

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

Qualificação Técnica

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

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

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 55.728,00

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 55.728,00 (cinquenta e cinco mil setecentos e vinte e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela 01 deste Termo de Referência.

10.2 O custo estimado foi apurado a partir da análise crítica de pesquisa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base na utilização dos parâmetros dispostos na IN SEGES/ME nº 65/2021.

11. Adequação orçamentária

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

11.2 A contratação será atendida pela dotação:

1. Gestão/Unidade: 15243/153036
2. Fonte de Recursos: 1000000000
3. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 229791
4. Elemento de Despesa: 40
5. Plano Interno (PI): M20RKQ3504N
6. Subitem da Despesa: 07
7. CatServ: 000025992

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

12. Responsáveis

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

[de 13 de novembro de 2020.](#)

Despacho: PORTARIA/PROPLAN Nº 40, DE 04 DE ABRIL DE 2025

MARCUS VINICIUS FELIX

Integrante Requisitante - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 08/07/2025 às 09:31:59.

Despacho: PORTARIA/PROPLAN Nº 40, DE 04 DE ABRIL DE 2025

FABIANO KENJI AOKI

Integrante Administrativo - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 08/07/2025 às 09:18:17.

Despacho: PORTARIA/PROPLAN Nº 40, DE 04 DE ABRIL DE 2025

SERGIO PIRES SOARES

Integrante Técnico - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 08/07/2025 às 09:50:41.

WILLIAN LEITE ARAUJO

Superintendente de TI



Assinou eletronicamente em 08/07/2025 às 09:08:44.