

UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Termo de Referência 47/2025

Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|--------------------|---|---------------------|--------------------------|
| 47/2025 | 153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI | SERGIO PIRES SOARES | 22/08/2025 10:17 (v 0.6) |
| Status | ASSINADO | | |
| ASSINADO | | | |

Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|-----------------------|-------------------------|
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC | 16/2025 | 23086.083892/2025-35 |

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de Acesso ao Acervo da Coleção de até 207 Normas Brasileiras da ABNT (NBR Mercosul ISO) atualizadas, incluindo pesquisa, visualização e impressão de até 207 normas, 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 Total 05 anos |
|------|--|--------|----------------------------------|--------------|------------|---------------------|
| 1 | Licença de acesso ao Acervo às Normas Brasileiras da ABNT (Mercosul e ISO) ABNT ISO/TR detalhadas na planilha abaixo. | 2750-2 | Licença de uso anual de Software | Não Aplica | 01 | R\$52.338,10 |

Tabela 1.1

| DESCRIÇÃO |
|--|
| Licença de acesso ao Acervo às Normas Brasileiras da ABNT (Mercosul e ISO) ABNT IEC/TS 62642-7 ABNT ISO GUIA 33 ABNT ISO/IEC TR 20000-5 ABNT ISO/TR 10017 ABNT ISO/TR 21506 ABNT NBR 10089 ABNT NBR 10107 ABNT NBR 10151 ABNT NBR 10152 ABNT NBR 10339 ABNT NBR 10520 ABNT NBR 10719 ABNT NBR 10790 ABNT NBR 10844 ABNT NBR 11513 ABNT NBR 11682 |

ABNT NBR 12208
ABNT NBR 12209
ABNT NBR 12211
ABNT NBR 12212
ABNT NBR 12214
ABNT NBR 12215-1
ABNT NBR 12216
ABNT NBR 12583
ABNT NBR 12655
ABNT NBR 12808
ABNT NBR 13028
ABNT NBR 13133
ABNT NBR 13193
ABNT NBR 13523
ABNT NBR 13749
ABNT NBR 13896
ABNT NBR 14039
ABNT NBR 14136
ABNT NBR 14166
ABNT NBR 14565
ABNT NBR 14605-1
ABNT NBR 14611
ABNT NBR 14724
ABNT NBR 14853
ABNT NBR 14859-1
ABNT NBR 14859-2
ABNT NBR 14859-3
ABNT NBR 14931
ABNT NBR 15079-1
ABNT NBR 15079-2
ABNT NBR 15220-1
ABNT NBR 15270-1
ABNT NBR 15270-2
ABNT NBR 15287
ABNT NBR 15334
ABNT NBR 15358
ABNT NBR 15489
ABNT NBR 15526
ABNT NBR 15527
ABNT NBR 15569
ABNT NBR 15575-1
ABNT NBR 15575-2
ABNT NBR 15575-3
ABNT NBR 15575-4
ABNT NBR 15575-5
ABNT NBR 15575-6
ABNT NBR 15635
ABNT NBR 15688
ABNT NBR 15846
ABNT NBR 15849
ABNT NBR 15953
ABNT NBR 16401-1
ABNT NBR 16401-2
ABNT NBR 16401-3
ABNT NBR 16415
ABNT NBR 16535-1
ABNT NBR 16535-2
ABNT NBR 16690
ABNT NBR 16752
ABNT NBR 16861
ABNT NBR 16871
ABNT NBR 17006
ABNT NBR 17015
ABNT NBR 17067
ABNT NBR 17068
ABNT NBR 17076
ABNT NBR 17094-1
ABNT NBR 17094-2
ABNT NBR 17094-3
ABNT NBR 17094-4

ABNT NBR 5410
ABNT NBR 5419-1
ABNT NBR 5419-2
ABNT NBR 5419-3
ABNT NBR 5419-4
ABNT NBR 5626
ABNT NBR 5739
ABNT NBR 6003
ABNT NBR 6021
ABNT NBR 6022
ABNT NBR 6023
ABNT NBR 6024
ABNT NBR 6027
ABNT NBR 6028
ABNT NBR 6029
ABNT NBR 6033
ABNT NBR 6034
ABNT NBR 6118
ABNT NBR 6120
ABNT NBR 6122
ABNT NBR 6123
ABNT NBR 6409
ABNT NBR 6457
ABNT NBR 6459
ABNT NBR 6484
ABNT NBR 6492
ABNT NBR 6493
ABNT NBR 6576
ABNT NBR 7180
ABNT NBR 7181
ABNT NBR 7182
ABNT NBR 7389-1
ABNT NBR 7480
ABNT NBR 7500
ABNT NBR 8036
ABNT NBR 8160
ABNT NBR 8800
ABNT NBR 9050
ABNT NBR 9077
ABNT NBR 9649
ABNT NBR 9813
ABNT NBR IEC 61000-4-5
ABNT NBR ISO 10004
ABNT NBR ISO 10399
ABNT NBR ISO 10993-1
ABNT NBR ISO 10993-12
ABNT NBR ISO 11036
ABNT NBR ISO 11056
ABNT NBR ISO 11132
ABNT NBR ISO 11136
ABNT NBR ISO 13299
ABNT NBR ISO 13300-1
ABNT NBR ISO 13300-2
ABNT NBR ISO 13301
ABNT NBR ISO 13302
ABNT NBR ISO 14001
ABNT NBR ISO 148-1
ABNT NBR ISO 15241
ABNT NBR ISO 16779
ABNT NBR ISO 16820
ABNT NBR ISO 18794
ABNT NBR ISO 20613
ABNT NBR ISO 2108
ABNT NBR ISO 21101
ABNT NBR ISO 21102
ABNT NBR ISO 21103
ABNT NBR ISO 21150
ABNT NBR ISO 22000
ABNT NBR ISO 22301
ABNT NBR ISO 22313

| |
|------------------------------|
| ABNT NBR ISO 261 |
| ABNT NBR ISO 262 |
| ABNT NBR ISO 3002-1 |
| ABNT NBR ISO 31000 |
| ABNT NBR ISO 31073 |
| ABNT NBR ISO 4121 |
| ABNT NBR ISO 5492 |
| ABNT NBR ISO 5495 |
| ABNT NBR ISO 5496 |
| ABNT NBR ISO 6525 |
| ABNT NBR ISO 6658 |
| ABNT NBR ISO 6892-1 |
| ABNT NBR ISO 6892-2 |
| ABNT NBR ISO 724 |
| ABNT NBR ISO 7500-1 |
| ABNT NBR ISO 8586 |
| ABNT NBR ISO 8587 |
| ABNT NBR ISO 8588 |
| ABNT NBR ISO 8589 |
| ABNT NBR ISO 9000 |
| ABNT NBR ISO 9001 |
| ABNT NBR ISO/IEC 17025 |
| ABNT NBR ISO/IEC 20000-1 |
| ABNT NBR ISO/IEC 26300 |
| ABNT NBR ISO/IEC 27007 |
| ABNT NBR ISO/IEC 38500 |
| ABNTNBR ISO/IEC/IEEE 29119-1 |

1.2. Os serviços objeto dessa 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 nº14.133/2021, art. 6º, inciso XXXII), as quais são pormenorizadas pelo Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta)meses contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº14.133 de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, trata-se de um serviço que deverá ser prestado de forma ininterrupta, uma vez que as Normas Técnicas da ABNT deverão estar disponíveis aos alunos da instituição e devem ser definidas como bibliografia básica ou complementar dos cursos de Graduação em cumprimento com à exigência do INEP. Além da grande aplicabilidade prática no dia a dia dos usuários de todas as áreas da comunidade acadêmica e da sociedade em geral, tendo em vista que todos, senão, a maioria dos trabalhos acadêmicos devem ser confeccionados e apresentados observando as normas padrão da ABNT.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na contratação prestadora de serviços de acervo, via web, às coleções das Normas Técnicas Brasileira (NBR Mercosul e Iso) para atender a demanda da universidade Federal dos Vales Jequitinhonha e Mucuri, conforme quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3. O ciclo de vida que compõe o objeto deste Termo de Referência se restringe à vigência do contrato. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a sua integridade. O objetivo da referida adoção é economicidade, segurança e maior eficiência.

2.4. Para tal, essa solução é composta de serviços técnicos especializados em contratação de licença de acesso ao Acervo da Coleção das Normas Brasileiras da ABNT (NBR Mercosul e ISO).

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de que a contratação das Normas da Brasileiras da ABNT trata-se de um material de grande aplicabilidade prática no dia a dia dos usuários de todas as áreas da comunidade acadêmica e da sociedade em geral, tendo em vista que todos, senão, a maioria dos trabalhos acadêmicos devem ser seguir a padronização de acordo com tais normas. Além de contar com atualizações, substituição de normas obsoletas que podem comprometer a credibilidade dos artefatos e documentos elaborados.

3.2. Além do mais o serviço de acesso digital viabiliza a consulta ilimitada e simultânea ao conteúdo completo e atualizado, permitindo a inclusão de pesquisas, visualização e impressão de até 207(duzentas e sete) normas técnicas com acesso ilimitado via IP ou login institucional.

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

1. ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2025
2. Data de publicação no PNCP: 08/04/2024
3. Id do item no PCA: 6
4. Classe/Grupo: 612-SERVIÇOS DO COMÉRCIO POR ATACADO PRESTADO POR COMISSÃO OU POR CONTRATO
5. Identificador da Futura Contratação: 153036-16/2025

3.4. O objeto da contratação também está alinhada com a Estratégia de Governo Digital 2024 - 2027 e em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFVJM - PDI 2024 - 2027, 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 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL | |
|--|--|
| ID | Objetivos Estratégicos |
| G1 | Dotar a instituição de infraestrutura, de insumos e de serviços, visando à execução das políticas necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e extensão, utilizando as boas práticas da gestão. |
| G5 | Aperfeiçoar e ampliar a disponibilidade dos sistemas de informação. |

Tabela 03

| ALINHAMENTO AO PDTIC | | | |
|----------------------|---|----|--|
| ID | Ação do PDTIC | ID | Meta PDTIC Associada |
| OB4 | Atualizar o parque computacional, incluindo atualizações de hardware e software | A4 | Adquirir aplicativos específicos para o ensino, pesquisa, extensão e administração quando não existir softwares livres ou de governo para tal, ou, quando a existência, não atenderem satisfatoriamente as necessidades dos demandantes conforme o Estudo Técnico Preliminar |

Tabela 04

| ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - 2024 | |
|--|--|
| Item: DFD 195/2024 - Formação 16/2025 | |

Tabela 05

| ALINHAMENTO AO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS 2025-2028 | | | |
|---|-----------------|--------|--|
| ID | Objetivo do PLS | ID | Ação do PLS Associada |
| | | OB10A2 | Digitalização dos documentos que compõem |

| | | | |
|------|--|--------|--|
| OB10 | Implementar continuamente a racionalização do uso dos recursos tecnológicos e a automação dos processos de trabalho consolidados | OB10A7 | os acervos da Instituição Implementação das ferramentas e instituição das políticas relacionadas ao Acervo Acadêmico Digital e Gestão Documental. |
|------|--|--------|--|

4. Requisitos da contratação

Requisitos do Negócio

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

4.1.1. Disponibilidade mínima de 99% do sistema durante a vigência do contrato, ressalvadas paradas programadas previamente comunicadas.

4.1.2. Integração com Pergamum.

4.1.3. Acesso via id institucional.

4.1.4. Atualização diária da Normas Técnicas.

4.1.5. Disponibilização dos arquivos originais.

4.1.6. Visualização e impressão dos textos integrais as Normas Técnicas contratadas.

4.1.7. Possibilitar inclusão e exclusão de normas técnicas quando se fizer necessário.

4.1.8. Permitir monitoramento de acessos, por período, usuários e normas.

4.1.9. Possibilitar a gestão de usuários e seus perfis para que haja controle de permissões como:

4.1.9.1. Alterar dados cadastrais.

4.1.9.2. Alterar senhas.

4.1.9.3. Atualização da coleção.

4.1.9.4 Exportação de texto integral.

4.1.9.5. Realizar download da normas contratadas.

4.1.9.6. Gerenciar colaborações.

4.1.9.7. Gerenciar documentos externos.

4.1.9.8. Gerenciar unidades e usuários.

4.1.9.9. Imprimir Normas técnicas contratadas.

4.1.9.10. Visualizar documentos externos .

4.1.9.11. Visualização de Normas Técnicas.

4.1.10. Acesso através de dispositivos móveis.

4.1.11. Inclusão de normas estrangeiras no acervo.

4.1.12. Acesso simultâneo sem limite de usuário.

4.1.13. Acesso ao estágio dos projetos de Normas Técnicas em andamento.

4.1.14. Permitir gerar PDF da Normas Técnicas que fazem parte do acervo contratado.

4.1.15. Emissão de relatórios de utilização.

4.1.16. Treinamento via web para utilização dos sistema.

4.1.17. Normas catalogadas para fácil acesso

Requisitos da Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução.

4.3. A contratada deverá disponibilizar um treinamento via web através de vídeos ou tutorias de como gerenciar e configurar a plataforma para os servidores da biblioteca da UFVJM.

4.4. A contratada deverá prestar suporte caso ocorra falhas na disponibilidade da plataforma, desde que, não seja por falhas internas da instituição.

4.5. O suporte deverá incluir atendimento ágil, com canais de atendimento acessíveis para reporte de problemas, garantindo assim a rápida identificação e correção de possíveis falhas.

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 também que os seus serviços atendam todas as necessidades operacionais e acadêmicas da UFVJM.

Requisitos Legais

4.8. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei 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 da Dados Pessoais - LGPD), e a outras legislações aplicáveis.

4.9. Lei 9.610, de 19 de Fevereiro de 1998 que dispõe e atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais 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 que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

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 de dá outras providências.

4.13. Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, dispõe sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.14. Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, que estabelece um modelo de contratação de software e serviços de computação em nuvem para órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP)

4.15. Guia nacional de contratações sustentáveis DECOR/CGU/AGU.

4.16. 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 Manutenção

4.17. A contratada deverá disponibilizar atualizações, caso houver durante o período de vigência do contrato SEM ônus para a administração.

4.18. A contratada deverá prestar manutenção em caso de problemas de funcionamento e acesso ao acervo, desde que não seja problemas internos da instituição.

4.19. Caso ocorra falhas ao acesso do acervo com as Normas da ABNT contratado a contratada deverá prestar suporte desde que não seja um problema interno da instituição.

4.20. Normas são constantemente atualizadas, substituídas ou canceladas sendo assim é requisito essencial que a solução ofereça acesso automático às versões mais recentes, sem a necessidade de nova contratação a cada atualização.

4.21. Todos os atendimentos realizados pela contratante deverá ser acompanhados por Ordem de Serviços (OS) que será informada a contratante no momento de abertura do chamado.

4.22. A contratada deverá disponibilizar telefone de com atendimento mínimo dentro do horário comercial.

4.23. Tempo máximo para INÍCIO de prestação de suporte técnico e manutenção não poderá ser superior a 8 horas (em dias e horários comerciais).

4.24. O suporte será realizado de forma remota via internet.

Requisitos Temporais

4.25. Os serviços devem ser disponibilizados no prazo de 7 (sete) dias úteis da assinatura do contrato, a contar podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.26. 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.

4.27. 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.

4.28. 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.

4.29. A empresa contratada se prontificará a estar disponível em horário comercial, para atendimento telefônico ou on-line a fim de garantir a prestação do suporte no período de gestão do evento.

4.30. Tempo máximo para INÍCIO de prestação de suporte técnico e manutenção não poderá ser superior a 8 horas (em dias e horários comerciais).

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.32. 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 autorizados formalmente para tal.

4.33. A CONTRATADA deverá também garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio o serviço desta contratação.

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

4.35. 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.

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

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

4.38. Os requisitos contemplam ainda os seguintes aspectos:

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

4.38.2. Propiciar a disponibilidade dos serviços contratados;

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

4.38.4. 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;

4.38.5. Assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada.

4.38.6. Indicar diretrizes para desenvolvimento e obtenção de software seguro.

4.39. A UFVJM se isenta de qualquer responsabilidade por eventuais divulgações indevidas, realizada pelos usuários, das Normas Técnicas Brasileiras da ABNT (NBR Mercosul e Iso) pertencentes ao Acervo contratado.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.40.1. A abertura do chamado técnico em caso de erros de acesso a plataforma, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.40.2. 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.

4.40.3. A solução deverá em sua totalidade, funcionar em idioma Português Brasileiro, assim como o treinamento disponibilizado e gerenciamento da plataforma.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.42. 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.

Requisitos de Implantação

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

4.43.1. A solução deverá ser compatível com o sistema Pergamum.

4.43.2. A contratada deverá prestar suporte na configuração e disponibilização do acesso a plataforma no sistema Pergamum.

4.43.3. A liberação ao acesso a plataforma deverá ser concluída dentro do prazo estabelecido após a assinatura do contrato.

4.43.4. As normas contratadas do acervo deverão estar em condições regulares, organizadas e satisfatórias para acesso e consulta, atendendo integralmente às exigências descritas neste documento e seus anexos.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

4.48. 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.

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

4.50. Caso ser necessário intervenções quanto ao acesso do acervo a coleção das normas técnicas a Contratante deverá solicitar uma Ordem de Serviço que iniciará a solicitação do serviço e determinará o prazo máximo para a resolução do problema.

4.51. O serviço poderá ser prestado de forma virtual.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.54. 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:

- preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e

- origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos serviços.

4.55. 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.

4.56. 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>.

Subcontratação

4.57. Não é admitida subcontratação do objeto contratual.

Da Verificação de Amostra do Objeto

4.58. Não serão necessárias amostras do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.59. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em vista do baixo custo da contratação e do pagamento somente após a liberação do acesso ao Acervo de até as 207 Normas Técnicas Contratadas.

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.

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 vincular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante.

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 a partir de 09/11/2025.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3. A configuração deverá ocorrer por acesso remoto.

6.1.4. O atendimento deverá ocorrer em horário comercial e em dias úteis.

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

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

6.2. 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).

Formas de Transferência de Conhecimento

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

6.3.1. A contratada deverá disponibilizar treinamento via web para dos servidores da universidade.

6.3.2. O treinamento deverá ser em vídeo ou arquivos de textos.

Procedimento de Transição e Finalização do Contrato

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

Mecanismos Formais de Comunicação

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

6.5.1. Ordem de Serviço (OS).

6.5.2. Ata de Reunião.

6.5.3. Ofício.

6.5.4. Sistema de abertura de chamado.

6.5.5. Correio Eletrônico (E-mail) e Cartas.

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

Formas de Pagamento

6.7. 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

6.8. 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.

8.9. 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 poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo 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.

Preposto

7.6. 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.

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

7.8. 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

7.9. 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

7.10. 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. 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).

7.12. Identificada qualquer inexactidão 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).

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

7.14. 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).

7.15. 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

7.16. 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, acompanhá-lo em seu 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).

7.17. 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

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.21. 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).

7.22. 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).

7.23. 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).

7.24. 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.

CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO

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

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

7.27. Não produziu os resultados acordados,

7.28. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.31. 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.

7.32. Os pagamentos poderão ser retidos, até a regularização do Contratado, nos seguintes casos:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.33. O pagamento da solução será realizado anualmente.

Do Recebimento

7.34. 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);

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

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

7.37. 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);

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

7.39 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

7.47. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

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

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

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

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

7.52. 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.

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

7.54. 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

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

7.55.1. A disponibilização da plataforma com até 207 Normas Técnicas.

7.55.2. Não conter erros nas pesquisas de normas.

7.55.3. Perfeito funcionamento do gerenciamento da plataforma.

7.55.4 Perfeita visualização através para os dispositivos móveis.

7.55.5. Emissão de relatórios de utilização.

7.55.6. Comunicação com o Pergamum.

7.55.7 Acesso simultâneo sem limite de usuários.

7.55.8 Permissão ao gerar PDF das normas contratadas.

Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

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

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

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

7.59. 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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.61. 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.

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

7.62.1. O prazo de validade;

7.62.2. A data de emissão;

7.62.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.62.4. Período respectivo de execução do contrato;

7.62.5. O valor a pagar; e

7.62.6 Eventual destaque do valor retenções tributárias cabíveis.

7.63. 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;

7.64. 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.

7.65. 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.

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

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

7.68. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.69. 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

7.70. 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.

7.71. 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

7.72. O pagamento será realizado após a liberação de acesso ao sistema.

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

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

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

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

7.77. 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

7.78. 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.

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

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

7.81. 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.

7.82. 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).

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

8. Do reajuste

8.1 O reajuste será dará através do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, após um ano de vigência do contrato, considerando que a contratação não está diretamente relacionado à empresas fornecedoras de serviços de TI.

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 forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo da proposta será por menor preço de acordo com os artigos 33 e 34 da Lei nº14.133 de 2021.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução 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 nº 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. 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 13 de dezembro de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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.

9.17. 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.

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

9.19. 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.

9.20. 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

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

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

Qualificação Técnica

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

9.24. 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.

9.25. 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.

9.26. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: disponibilização de acesso através de plataforma digital.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 52.338,10

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.338,10 (cinquenta e dois mil trezentos e trinta e oito reais e dez centavos) para um período de 05 (cinco) anos, 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: 339040
5. Plano Interno (PI): M20RKQ0106N - UGR: 152593
6. Subitem da Despesa: 06
7. CatServ: 2750-2

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 55, DE 21 DE MAIO DE 2025

ROGERIA JOSELITA OLIVEIRA SOARES

Integrante Requisitante - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 21/08/2025 às 16:21:02.

Despacho: PORTARIA/PROPLAN Nº 55, DE 21 DE MAIO DE 2025

RODRIGO MARTINS CRUZ

Integrante Requisitante - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 10:17:00.

SERGIO PIRES SOARES

Integrante Técnico - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 10:17:51.

Despacho: PORTARIA/PROPLAN Nº 55, DE 21 DE MAIO DE 2025

KATIA APARECIDA DE ALMEIDA

Integrante Administrativo - Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 09:20:34.

WILLIAN LEITE ARAUJO

Superintendente de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 21/08/2025 às 14:08:52.