

Termo de Referência 52/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
52/2023	154041-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO MARANHÃO	TAYNA COSTA GONCALVES	30/10/2023 10:08 (v 3.0)
Status			
CONCLUÍDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.		23115.021818/2023-79

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE DE GESTÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA VOLARE, E ATUALIZAÇÃO AUTOMATIZADA DAS BASES DE DADOS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TCPO Assinatura Anual - São Luís/MA	26972	SUBSCRIÇÃO ANUAL	1	R\$ 2.394,00	R\$ 2.394,00
2	SINAPI Assinatura Anual - São Luís /MA	26972	SUBSCRIÇÃO ANUAL	1	R\$ 960,00	R\$ 960,00
3	SICRO Assinatura Anual	26972	SUBSCRIÇÃO ANUAL	1	R\$ 960,00	R\$ 960,00
4	Volare Licenciamento - Orçamento	26972	SUBSCRIÇÃO ANUAL	1	R\$ 1.233,90	R\$ 1.233,90
5	Volare Licenciamento - Memorial Descritivo	26972	SUBSCRIÇÃO ANUAL	1	R\$ 604,80	R\$ 604,80
6	Volare Licenciamento - Licitações e Concorrência	26972	SUBSCRIÇÃO ANUAL	1	R\$ 931,50	R\$ 931,50

7	Volare Licenciamento - Cópia Adicional Renovação	26972	SUBSCRIÇÃO ANUAL	9	R\$ 831,06	R\$ 7.479,54
CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 14.563,74

1.2. O custo total anual para prestação dos serviços é de **R\$ 14.563,74 (quatorze mil quinhentos e sessenta e três reais e setenta e quatro centavos)**. O custo foi levantado com base na proposta comercial obtida diretamente com o fornecedor, por ser a única empresa autorizada a comercializar o software em todo o território nacional, encontrando respaldo na Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens da contratação estão discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106 da Lei 14.133/2021, por se tratar de SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. A prorrogação está condicionada à comprovação da manutenção da inviabilidade de competição que motivou a inexigibilidade de licitação.

2. Fundamentação da contratação

3.1. Esta demanda tem a finalidade de atender a necessidade da SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (SINFRA) através da contratação de empresa especializada para atualização de versão, suporte técnico e atualização de bases de dados auxiliares de software de gestão de obras e serviços de engenharia. A falta de atualização e eventual indisponibilidade do referido software ocasionará interrupção em atividades essenciais da SINFRA, tendo sido apontado pela área demandante principalmente o impacto na atividade de orçamentação de obras e serviços de engenharia.

A atividade de análise e elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia é complexa e deve estar baseada, por força legal, em bases de dados oficiais de composição de preço oficiais. O uso destas bases atende à legislação específica citada no Decreto nº 7.983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências), que determina:

Art. 3o O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.

Art. 4o O custo global de referência dos serviços e obras de infraestrutura de transportes será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais aos seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO, cuja manutenção e divulgação caberá ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de infraestrutura de transportes.

Para realização desta atividade faz-se necessária utilização de um software capaz de automatizá-la, facilitando o processo e tornando-o padronizado, seguro e menos sujeito a erros. As características desejadas em um software para orçamento de obras e serviços de engenharia englobam, dentre outras, boa usabilidade, interface web, alta disponibilidade, estabilidade, ampla gama de tabelas de preços oficiais, suporte técnico eficiente, garantia de sigilo das informações e atualização e atualização automática e periódica dos bancos de dados auxiliares, na ocasião de sua disponibilização pelas instituições mantenedoras.

O Software Volare, que foi apontado pela área demandante como solução em uso para esta demanda, de forma suficiente e satisfatória, além da integração com as bases de composição de preço já mencionadas (SINAPI E SICRO), apresenta integração à base TPCO (Tabela de Composições de Preços para Orçamentos), sendo a única solução do mercado autorizada a utilizar esta base para composição de preços.

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

1. ID PCA no PNCP: 06279103000119-0-000001/2023

2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
3. Id do item no PCA: 628/2022
4. Classe/Grupo: SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA
5. Identificador da Futura Contratação: 154041-96/2022

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2022 – 2026 da UFMA, e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022 - 2027 da UFMA, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Descrição do objetivo estratégico
IN3	Promover a melhoria na Infraestrutura da Universidade

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022 - 2027	
ID	Descrição da ação
AC.IE-09	Renovação de solução de software de gestão de projetos de engenharia e arquitetura

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada para atualização e disponibilização do Software de gerenciamento de obras Volare, para 10 (dez) acessos, com atualização das bases de dados de dados necessárias à realização dos orçamentos de obras e serviços de engenharia TCPO, SINAPI e SICRO, e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses. Os itens de compra que compõem a solução estão descritos no item 1.1 deste termo de referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1. Dotar o Setor de Orçamentação de Obras e Serviços de Engenharia desta SINFRA, dos insumos necessários ao cumprimento de suas atividades, especificamente software para análise e elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia.

4.1.2. Oferecer uma plataforma padronizada, segura, estável e de alta disponibilidade para realização das atividades de gestão de obras e serviços de engenharia da UFMA.

4.1.3. Aumentar a produtividade do Setor de Orçamentação de Obras e Serviços de Engenharia, com a atualização automatizada das tabelas de composição de preços oficiais.

4.2 REQUISITOS TECNOLÓGICOS

4.2.1. Obtenção de versão atualizada de software para análise e elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia.

4.2.2. Disponibilização de suporte técnico para solucionar dúvidas relacionadas ao uso do sistema, diariamente, minimamente em horário comercial.

4.2.3. O software deve estar integrado no mínimo às seguintes bases de composição de preços: TCPO – Tabela de Composições de Preços para Orçamentos, SICRO – Sistema de Custos Referenciais de Obras e SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil.

4.2.4. As bases de preços (TCPO, SICRO E SINAPI) devem ser atualizadas automaticamente e periodicamente, na ocasião de sua disponibilização pelas instituições mantenedoras.

4.2.5. A licença deverá possibilitar 10 (dez) acessos simultâneos ao sistema.

4.3. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.3.1. Não se aplica visto que os operadores já se encontram capacitados no uso do sistema.

4.4. REQUISITOS LEGAIS

4.4.1. 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), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, e a outras legislações aplicáveis;

4.5. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.5.1. O software deverá ser atualizado pela CONTRATADA para a versão mais atualizada disponibilizada pela fabricante durante todo o período de vigência contratual.

4.5.2. As bases de composição de preços deverão ser atualizadas para a última versão disponibilizada pelas instituições que a mantém, de forma automática e periódica, na ocasião de sua disponibilização pelas instituições mantenedoras, durante todo o período de vigência contratual.

4.5.3. O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 17:00 em dias úteis.

4.6. REQUISITOS TEMPORAIS

4.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, pelo meio mais adequado (via acesso em site oficial, mídia digital, etc.) e em acordo com a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço/encaminhamento da nota de empenho os softwares contratados de acordo com os quantitativos solicitados.

4.6.2. Quando aplicável, as atualizações dos softwares das licenças contratadas deverão ser disponibilizadas em até 10 (dez) dias corridos, a partir do lançamento oficial da nova versão.

4.6.3. O atendimento de suporte técnico deverá ocorrer em até 8 (oito) horas a partir da abertura do chamado junto à CONTRATADA e o problema que deu origem ao chamado deve ser solucionado em até 12 (doze) horas, excetuando-se os casos em que haja justificativa para um prazo prorrogado.

4.6.4. Os softwares ofertados deverão ter disponibilidade mensal não inferior a 98% para a CONTRATANTE.

4.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.7.1. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de segurança listados:

- Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de tecnologia da Informação do CONTRATANTE, inclusive sua Política de Segurança da Informação e Comunicações – quando aplicável ao objeto.
- A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE.

- No que couber, a solução deve possuir garantia mínima de disponibilidade, proteção contra vazamento de dados e fraudes digitais e, quando aplicável, garantir a segurança dos arquivos armazenados em nuvem.
- Quando envolver tratamento de dados pessoais a solução deve ser aderente à Lei 13709/2018.

4.8. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

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

- a solução deve estar disponível minimamente na língua portuguesa, na variante do Brasil; e na língua inglesa, na variante dos Estados Unidos.

4.9. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Não se aplica.

4.10. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

Não se aplica.

4.11. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.11.1. A CONTRATADA deverá informar e providenciar local de acesso e/ou ferramenta para gerenciamento, controle, acesso e suporte à implantação para as licenças de software fornecidas.

4.11.2. A CONTRATADA deverá fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de validade, indicador de direito de atualização, garantia e suporte e período de garantia.

4.11.3. Os produtos devem ser fornecidos incluindo todos os aplicativos e ferramentas da oferta padrão do FABRICANTE, não podendo a CONTRATADA excluir e/ou alterar qualquer item da oferta padrão.

4.12. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.12.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte ao uso do software durante todo o período contratual.

4.12.2. As licenças adquiridas devem contemplar o fornecimento de release e patches de manutenção desenvolvidos durante o período de licenciamento contratado.

4.12.3. A CONTRATADA deverá possibilitar a abertura de chamados de suporte sem restrições injustificadas, cabendo avaliação pela CONTRATANTE.

4.13. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Não se aplica.

4.14. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

Não se aplica.

4.15. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

Não se aplica.

4.16. VISTORIA

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

4.17. SUSTENTABILIDADE

4.17.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão — SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.18. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Não se aplica.

4.19. SUBCONTRATAÇÃO

4.19.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.20.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Encaminhamento e controle de demandas

6.1.1. Os fiscais requisitantes serão os responsáveis por iniciarem o fluxo da demanda, comunicando a necessidade aos fiscais técnicos.

6.1.2. Os fiscais técnicos analisarão a viabilidade de execução da demanda, se pertence ao escopo contratado e se está alinhada às prioridades definidas pelo Plano Diretor de TIC ou documento equivalente.

6.1.3. Havendo viabilidade, o Gestor do Contrato, com o apoio dos fiscais técnicos, encaminhará a Ordem de Serviço à CONTRATADA.

6.2. A demanda de fornecimento de serviços será encaminhada à CONTRATADA por meio de documentos oficiais de comunicação definidos neste Instrumento.

6.2.1. A CONTRATADA deverá realizar as entregas dos produtos, de acordo com os respectivos prazos e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste instrumento.

6.2.2. O início da execução dos serviços, com a disponibilização da primeira atualização de versão do software, bem como das bases de dados de composição de preço, deverá ser providenciado pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

6.2.3. As atualizações de software e bases de dados de composição de preço deverão ser disponibilizadas on-line, no domínio da CONTRATANTE, no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pelo fabricante da solução, ficando a (IES) responsável pelo provimento de toda a infraestrutura necessária para a recepção dos serviços, incluídos os meios de acesso dos seus usuários à Internet.

6.3. Formas de transferência de conhecimento

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

6.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.5. Mecanismos formais de comunicação

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

1. Ordem de Serviço;
2. Ata de Reunião;
3. Ofício;
4. Sistema de abertura de chamados;
5. E-mails; e
6. Outras formas de comunicação devidamente acordadas entre as partes.

6.6. FORMAS DE PAGAMENTO

6.6.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados no Item 7.7 - Critérios de Medição e Pagamento.

6.7. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

6.7.1.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. Modelo de gestão do contrato

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:

São obrigações da CONTRATANTE:

- nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 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;
- receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 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 da CONTRATADO:

- indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 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;
- 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;
- manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 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;
- fazer a transição contratual, quando for o caso.

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. REUNIÃO INICIAL

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

7.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

1. presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
2. entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
4. a Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; e
5. apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.6. FISCALIZAÇÃO

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.6.2. 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).

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

7.6.2.2. 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);

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

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

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

7.6.3. 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).

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

7.6.4. 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).

7.6.4.1. 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).

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

7.6.4.3. 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).

7.6.4.4. 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).

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

ÍNDICE DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de serviço.
Meta a cumprir	IAE menor ou igual a zero.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço e Termo de Recebimento Provisório.

Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na Ordem de Serviço (OS) e da data de recebimento provisório das licenças.
Periodicidade	Por ordem de serviço.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	TEX = (DEE - DDE) Onde: TEX = Tempo de execução (quantidade de dias entre o envio da OS e o recebimento provisório).DDE = Data definida para entrega das licenças constante na Ordem de Serviço (OS).DEE = Data efetiva da entrega das licenças.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão /entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS; De 1 a 10 (dias de atraso) – Glosa de 2,5% sobre o valor da OS. De 11 a 20 (dias de atraso) – Glosa de 5% sobre o valor da OS. De 21 a 30 (dias de atraso) - Glosa de 10% sobre o valor da OS; Acima de 30 (dias de atraso) – Será aplicada a multa de 2% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de demais sanções.

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

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

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

7.8. DO RECEBIMENTO

7.8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 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).

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

7.8.1.2. 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).

7.8.1.3. 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).

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

7.8.2. 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.

7.8.2.1. 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.

7.8.2.2. 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).

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

7.8.2.4. 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.

7.8.3. 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.

7.8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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:

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

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

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

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

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

7.8.5. 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.

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

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

7.9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

ID	OCORRÊNCIA	SANÇÃO
1	Não comparecer injustificadamente à reunião inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato.

2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 3% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração pública.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração pública, sem prejuízo da rescisão contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 3% sobre o valor total do contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de até 5% sobre o valor total do contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referentes à execução dos serviços, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,1% sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS) por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis. Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do contrato.
8	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc.)	A Contratada será impedida de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133 de 2021.
9	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será impedida de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133 de 2021
10	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 2,5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 1 a 15 dias. Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 16 a 20 dias. Glosa de 10% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 21 a 30 dias. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, para valores do indicador IAE maiores que 30 dias, sem prejuízo à glosa acima sobre o valor da OS apurada em relação ao atraso.

11	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de até 1% (um por cento) do valor total do contrato por descumprimento.
----	---	--

7.9.2. 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 o contratado:

1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.10. LIQUIDAÇÃO

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

7.10.1.1. 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.

7.10.2. 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10.3. 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.

7.10.4. 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.

7.10.5. 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.

7.10.6. 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.

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

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

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

7.11. PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.11.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.12. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

7.13. CESSÃO DE CRÉDITO

7.13.1. 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.

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

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

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

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

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

8. DO REAJUSTE

8.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI).

8. Critérios de seleção do fornecedor

9.1. A forma de seleção do fornecedor a ser adotada é a CONTRATAÇÃO DIRETA POR MEIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, por tratar-se de contratação de serviços que só podem ser fornecidos por representante comercial exclusivo, conforme os termos do Art. 74, inciso I da Lei 14.133 de 2021.

9.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

9.3. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

9.3.1. A presente contratação será instruída diretamente, por Inexigibilidade de Licitação, com base nos termos do Art. 74, inciso I da Lei 14.133 de 2021 que autoriza a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação nos casos em que houver inviabilidade de competição:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

9.4. JUSTIFICATIVA E ESCOLHA DO FORNECEDOR

9.4.1. A empresa SILVIO MANCUSI - CNPJ nº 06.185.990/0001-66 é a única detentora dos direitos autorais e de comercialização, e autorizada a comercializar em todo o território nacional o programa para computador VOLARE, e a prestar os serviços relativos a suporte técnico, upgrade e a atualização de preços do referido programa de computador, conforme certidões contidas nos documentos SEI Nº 0728024 e Nº 0728025 da Associação Brasileira de Empresas de Software, anexa a este documento.

9.5. DO FORNECEDOR

9.5.1. Considerando que a empresa SILVIO MANCUSI, inscrita no CNPJ nº 06.185.990/0001-66 é a única detentora dos direitos autorais e de comercialização autorizada a comercializar em todo o território nacional o programa para computador VOLARE, e a prestar os serviços relativos a suporte técnico, upgrade e a atualização de preços do referido programa de computador. Desta forma, está caracterizada a inviabilidade de competição. Desta forma, a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação no valor de **R\$ 14.563,74 (quatorze mil quinhentos e sessenta e três reais e setenta e quatro centavos)** está amparada no Art. 74, inciso I da Lei 14.133 de 2021.

9.6. DA APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

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

9.7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
8. 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.

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

9.7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e
6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.7.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

9.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - 3.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
 - 3.2. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
 - 3.3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

9.7.3.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

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

1. a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
2. a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
3. a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
4. o registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
5. a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
6. os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 6.1. ata de fundação;
 - 6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - 6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

7.

a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 14.563,74

10. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 14.563,74 (quatorze mil quinhentos e sessenta e três reais e setenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A informação orçamentária será apresentada no curso do processo pelo setor competente.

11. Responsáveis

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

MARIA DE LOURDES SEREJO PINTO

ENGENHEIRO-AREA - INTEGRANTE REQUISITANTE EPC



Assinou eletronicamente em 10/10/2023 às 16:29:12.

ANDRE LUIS FRANCA DA SILVA

COORDENADOR DE SERVIÇOS - INTEGRANTE TÉCNICO EPC



Assinou eletronicamente em 06/10/2023 às 14:34:50.

GUILHERME FREDERICO SOUZA DE ABREU

DIRETOR DIAD - INTEGRANTE ADMINISTRATIVO EPC

ANILTON BEZERRA MAIA

SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - AUTORIDADE MÁXIMA DE TIC

WALBER LINS PONTES

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA - AUTORIDADE ADMINISTRATIVA