



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
REITORIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 37/2019
(Processo Administrativo n.º 23041.032483/2018-68)**

FOLHA DE ROSTO

Este documento trata da manifestação fundamentada quanto às inclusões, adaptações, modificações e exclusões realizadas no texto da minuta de Termo de Referência elaborada pela AGU a fim de ter sua legalidade adequadamente examinada.

Objeto:

O objeto desta contratação é a prestação de serviço de manutenção e suporte técnico do sistema SIPPAG, para a Diretoria de Gestão de Pessoas, incluindo: licença de uso do sistema; atualização de versão; manutenção corretiva de sistema; manutenção evolutiva, adaptativa, de interface do sistema; atendimento e suporte aos usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser renovado.

Modelo da AGU utilizado:

“TR – Inexigibilidade – Serviços Não Continuados – Sem Mão de Obra”, estabelecido pela portaria nº 2034/GR, de 15 de agosto de 2018, com as alterações mais recentes da AGU.

Inclusões/adaptações/modificações/exclusões no modelo do Termo de Referência da AGU:

Modificações/exclusão nos subitens 1.2, 1.3 e 1.4:

Justificativa: Considerando que se trata de uma inexigibilidade de licitação, alteraram-se os subitens acima para inserir os dados da contratada e fazer constar informações de sustentabilidade.

Modificado o subitem 1.5:

Justificativa: O texto original constante do Modelo da AGU passou a constar no subitem 24 do Modelo do IFAL.

Incluídos os subitens 2.1 ao 2.6:

Justificativa: Os subitens foram inseridos com o propósito de auxiliar o Requisitante.

Incluídos os subitens 7.1 e seguintes:

Justificativa: Para facilitar o preenchimento pelo Setor Requisitante, de acordo com os estudos preliminares.

Incluídos os subitens 8.1, 8.2 e 8.3:

Justificativa: Para facilitar o preenchimento pelo Setor Requisitante, de acordo com os estudos preliminares.

Incluídos os subitens 10.10 e 11.24 a 11.33:

Justificativa: Para incluir algumas obrigações específicas da contratação.

Incluído o subitem 10.12.4:

Justificativa: Para incluir obrigações da Contratante quanto ao sigilo das informações.

Excluído os subitens 11.22.1 e 11.22.2:

Justificativa: Por não ser compatível com o escopo da contratação.

Modificado o item 19:

Justificativa: Foi utilizada a redação contida nos modelos da AGU que tratam das sanções para as modalidades convencionais (lei nº 8.666/1993), excluindo a Lei nº 10.520/2002.

Modificado o item 20:

Justificativa: Para cumprimento do disposto nos Artigos 27 ao 32, da Lei nº 8.666/93, referente à documentação de habilitação, o texto original constante no Modelo da AGU foi excluído por não corresponder à Contratação Direta.

Incluído o item 24:

Justificativa: Para inclusão do instrumento que formaliza a contratação.

Incluído o item 25:

Justificativa: Para identificar os responsáveis pela elaboração, análise e aprovação do Termo de Referência. Além de certificar os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e atestar a veracidade das informações contidas no documento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
REITORIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 37/2019
(Processo Administrativo n.º 23041.032483/2018-68)**

1. DO OBJETO

A presente análise tem por objetivo descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência. Seu conteúdo dependerá da natureza da Solução de TI a ser licitada, sendo mais complexo e minucioso na medida em que a contratação assim exigir. Ele será elaborado com base nas informações constantes do Estudo Técnico preliminar.

1.1. O objeto desta contratação é a prestação de serviço de manutenção e suporte técnico do sistema SIPPAG, para a Diretoria de Gestão de Pessoas, incluindo: licença de uso do sistema; atualização de versão; manutenção corretiva de sistema; manutenção evolutiva, adaptativa, de interface do sistema; atendimento e suporte aos usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser renovado.

1.1.1. O serviço deverá ser executado conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CÓD. CATSER	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Prestação do serviço de manutenção e suporte técnico do sistema SIPPAG, incluindo: licença de uso do sistema; atualização de versão; manutenção corretiva de sistema; manutenção evolutiva, adaptativa de interface do sistema; atendimento e suporte aos usuários.	PF	25992	1	68088	68088

1.2. Dados da Contratada:

Razão Social: **MATEUS BATISTA PEIXOTO (Nome fantasia: GOAT Soluções Digitais)**

CNPJ: **24.959.386/0001-21**

Município: **Fortaleza**

UF: **CE**

Contato: **Mateus Batista Peixoto**

Telefone: **82 996588788**

E-mail: **maateusbp@goatsd.com**

Contato (representante): **Mateus Batista Peixoto**

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade / Motivação da Contratação:

A escolha da solução de tecnologia da informação aqui elencada justifica-se pelo fato da empresa **GOAT SOLUÇÕES DIGITAIS**, portadora do CNPJ 24.959.386/0001-21 ser a única empresa autorizada a realizar a manutenção do Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão - SIPPAG. Por sua vez, o referido sistema atende todas as necessidades do fluxo de processos elencados pela Diretoria de Gestão de Pessoas. Acrescente-se que o sistema em apreço já se encontra em funcionamento em outras Instituições Federais, sendo o único, até o início deste processo, a apresentar as funcionalidades pormenorizadas no Tópico 4 e seus subitens constantes do documento Estudo Técnico Preliminar.

É importante ressaltar que não foi identificado nenhuma solução de tecnologia da informação, compatível com as necessidades, disponível no portal do software público brasileiro (<https://softwarepublico.gov.br/social/>), bem como nenhuma outra solução disponível gratuita dentre as instituições de mesma natureza do IFAL, evidenciando, assim, a necessidade de realização do referido processo de contratação.

A solução de tecnologia da informação e comunicação aqui proposta, visa ainda o alcance de uma maior eficiência na realização dos procedimentos de cálculos relacionados à folha de pagamento, como por exemplo: férias, abonos de todas as naturezas, anuênios, substituições, desligamentos, GECC, adicionais de insalubridade e

periculosidade, progressões de toda natureza, dentre outros. Destaque-se que sem uma solução do tipo, conforme exposto no documento Estudos Técnicos Preliminares tópico 5 (cinco), a alternativa é eliminar a realização de todos os cálculos e processos de forma manual, impactando negativamente os princípios básicos da administração, tais como: eficácia e eficiência.

Apesar dos esforços quotidianos da área de Tecnologia da Informação para suprir as demandas crescentes dos campi e Reitoria, ainda se faz necessária a contratação de serviços de terceiros, visando implementar uma política de modernização e automatização dos processos na Diretoria de Gestão de Pessoas e melhorar a eficiência nas resoluções dos problemas apresentados pela comunidade acadêmica.

2.2. Objetivos da Contratação:

O objetivo da contratação é, ainda, atender a adoção de padrões de interoperabilidade do Governo Digital, uma vez que o sistema em questão possibilita integração de suas funcionalidades com os demais sistemas utilizados pelo IFAL.

O serviço visa ainda:

- Oferecer ferramental adequado que dê o mínimo de segurança para quem executa cálculos financeiros relativos à gestão de pessoas;
- Reduzir a quantidade de trabalho manual executado na área de gestão de pessoas, permitindo mais tempo dedicado para organização de outras atividades da área;
- Economia de custos (número reduzido de pessoas), economia de tempo (rapidez na conclusão dos processos);
- Maior eficiência na execução das tarefas;
- Aumento da produtividade;
- Melhor qualidades dos serviços executados;
- Padronização de documentos e minimização das falhas humanas.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:

As aquisições estão alinhadas, por exemplo, aos objetivos estratégicos do IFAL (PDI 2019-2023):

- Consolidar a gestão de processos no Ifal. Fazer uso do mecanismo de gerenciamento de processos para medir e melhorar o desempenho das atividades, garantindo sua eficiência e eficácia.
- Assegurar práticas de gestão sustentável e eficiente dos recursos socioeconômicos e ambientais.

Dessa forma, irão contribuir para executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.4. Quantitativo da demanda:

O quantitativo é de apenas uma unidade do serviço pretendido a ser utilizado pela DGP/Reitoria.

2.5. Atesto da Essencialidade e do Relevante Interesse Público:

A aquisição do Sippag é essencial para atender as necessidades da instituição no que diz respeito a otimização dos recursos humanos, financeiros e operacionais, diminuindo assim, as falhas nos cálculos de pagamento, melhorando a eficiência e aumentando a eficácia no atendimento e resolução dos processos do Departamento.

2.6. Atesto da Singularidade e da Exclusividade:

Atestamos a escolha da solução de tecnologia da informação aqui elencada pelo fato da empresa GOAT SOLUÇÕES DIGITAIS, portadora do CNPJ 24.959.386/0001-21 ser a única empresa autorizada a realizar a manutenção do Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão - SIPPAG. Por sua vez, o referido sistema atende todas as necessidades do fluxo de processos elencados pela Diretoria de Gestão de Pessoas. Acrescente-se que o sistema em apreço já se encontra em funcionamento em outras Instituições Federais, sendo o único, até o início deste processo, a apresentar as funcionalidades pormenorizadas no Tópico 4 e seus subitens constantes do documento Estudo Técnico Preliminar.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de software para automação dos cálculos financeiros de pessoal (atuais e retroativos), com serviço de manutenção e suporte técnico e consequente inclusão dos valores na folha via SIAPE, para o Setor de Recursos Humanos.

3.1. O serviço é composto por:

3.1.1. Cessão de licença de uso do software;

3.1.2. Treinamento de servidores com uma carga horária necessária para obtenção do domínio do software por parte dos servidores. A modalidade poderá ser presencial ou semipresencial (webconferência ou similar), esta última com a anuência do contratante, abrangendo todas as funcionalidades estabelecidas nos requisitos funcionais.

3.1.3. Suporte técnico e manutenção.



3.2. Software modularizado, composto por subsistemas de:

- 3.2.1.** Geração de automatizada de portarias;
- 3.2.2.** Geração de folha de pagamento, o qual gera arquivos-texto compatíveis com os sistemas governamentais (SIAPE, etc);
- 3.2.3.** Movimentação financeira (execução de cálculos atuais, retroativos e questões judiciais);
- 3.2.4.** Versão web para consulta pelos servidores (portarias emitidas e cálculos retroativos);
- 3.2.5.** Funcionamento local e web.

3.3. Manutenção/Garantia:

3.3.1. Requisitos de manutenção:

- 3.3.1.1.** Manutenção corretiva: correção de defeitos identificados na solução existente, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação a requisitos aprovados pela Instituição;
- 3.3.1.2.** Manutenção adaptativa: adequação na solução de software em decorrência de mudanças que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de requisitos funcionais;
- 3.3.1.3.** Manutenção de Interface: adequação na solução de software para promover mudanças de interface e layout, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário;
- 3.3.1.4.** Manutenção evolutiva: mudanças em requisitos funcionais da solução de software já concluída que implicam inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidades.

3.3.2. Garantia de 3 (três) meses, conforme legislação vigente, total acesso a possíveis atualizações e correções de erros dos aplicativos, além de atualização das mudanças na legislação no que tange a questões de pessoal;

3.3.3. Suporte online/via web em Português e/ou inglês, por no mínimo um ano, mediante instalação e permissão remota de acesso ao computador do usuário;

3.4. Sociais/culturais/ambientais:

3.4.1. As interfaces dos aplicativos da solução devem ser, obrigatoriamente, na língua portuguesa, assim como manual de usuário.

3.5. Implantação e segurança da informação:

3.5.1. Em data a ser acertada com a instituição;

3.5.2. A implantação e uso do sistema seguirão as normas e técnicas de segurança já implantadas no IFAL, ficando a definir se este sistema será acessado na internet ou apenas na rede interna.

3.5.3. A DTI deve disponibilizar os recursos de espaço de disco e conexões de rede especificados pela empresa contratada, considerando as normas de segurança institucional.

3.5.4. Após a implantação, deve-se aplicar o teste de funcionalidade, ficando a cargo da DGP avaliar se o sistema atende aos requisitos e especificações definidos;

3.5.5. A contratada deverá disponibilizar os documentos técnicos normativos, a citar:

3.5.5.1. Diagrama do BD;

3.5.5.2. Modelagem de Engenharia de Software;

3.5.5.2.1. Diagramas de Classes;

3.5.5.2.2. Casos de Uso;

3.5.5.2.3. Atividades.

3.5.6. O sistema deve atender os seguintes princípios:

3.5.6.1. Confidencialidade;

3.5.6.2. Integridade;

3.5.6.3. Disponibilidade; e

3.5.6.4. Autenticidade.

3.5.7. A contratada 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.

3.5.8. A violação das normas e das técnicas de segurança já implantadas no IFAL poderá implicar na aplicação de sanções administrativas, cíveis e penais previstas na legislação em vigor.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante Inexigibilidade de Licitação.



- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no Art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Natureza da Contratação:

Trata-se de contratação de serviço, de natureza continuada, conforme art. 1º, §1º do inciso XLI da Portaria 2214/GR de 18 de julho de 2019.

5.1.2. Duração Inicial do Contrato:

12 (doze) meses.

5.1.3. Sustentabilidade:

Para o objeto da presente contratação não se vislumbra a incidência de critérios e práticas de sustentabilidade previstos no Decreto 7.746/2012 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro 2010, Art. 5º e seus incisos, tendo sido inclusive verificado no “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis” disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio “<http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/400787>”.

5.1.4. Transição Contratual:

A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.1.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Conforme estudos preliminares e declaração de exclusividade constante em processo, a empresa GOAT SOLUÇÕES DIGITAIS é a única empresa autorizada a realizar a manutenção do Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão - SIPPAG.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO:

- 6.1.** Por se tratar de contratação direta, a Contratada, para formulação de sua proposta, já tomou conhecimento das informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das suas obrigações, dispensando-se, assim, a necessidade de vistoria para a presente contratação.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 7.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Definição dos métodos ou das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços:

- 7.1.1.1.** A execução dos serviços será iniciada após a emissão da ordem serviço na forma que segue:

- a) 30 (trinta) dias para a implantação e configuração do sistema;
- b) 30 (trinta) dias, após a implantação, para a realização do treinamento, podendo ser este prazo modificado por acordo entre as partes;
- c) os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta;
- d) os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em até 03 (três) dias úteis, contados da ciência da empresa, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- e) os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- f) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- g) o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

- 7.1.1.2.** Caso seja verificada alguma divergência entre o objeto recebido e o objeto contratado, a contratante solicitará à contratada a devida correção dentro



do prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data da notificação de correção, ficando o prazo de recebimento definitivo suspenso até que a divergência seja sanada pela contratada;

7.1.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviço executado em desacordo com os termos deste instrumento;

7.1.1.4. O fornecedor deverá prestar os serviços de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da fiscalização;

7.1.1.5. A contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, o refazimento do serviço rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes neste Termo de Referência, independente da quantidade rejeitada.

7.1.2. Local e Horário de Prestação dos Serviços:

Será realizado treinamento presencial por parte da contratada em unidade da contratante, para fins de implantação do sistema. O suporte remoto será prestado de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 12 h e das 13h às 17h, mediante solicitação do contratante, por meio de serviço no site da contratada ou telefone. O suporte poderá ser prestado ainda em outros dias ou horários de acordo com a gravidade do problema.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. Atores que participarão da gestão do contrato:

8.1.1. A fiscalização do contrato, preliminarmente, ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores:

- Cristiano Moreira Alves
- Wagner dos Santos Fonseca

8.1.2. Ao longo da execução contratual poderá ser indicados novos servidores para compor a equipe.

8.2. Mecanismos de comunicação entre o órgão e a prestadora de serviços:

Os mecanismos de comunicação serão através de e-mails, ofícios e contatos telefônicos.

8.3. Forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento:

8.3.1. A contratação do serviço em tela se dará através da emissão de Nota de Empenho e assinatura do Contrato. A Contratada emitirá mensalmente Nota Fiscal de Serviço relativa ao seu respectivo mês de competência a qual será atestada pelo

Fiscal do Contrato. Será efetuado o pagamento após a disponibilidade de recursos financeiros, observados os artigos 60 a 65 da lei 4.320 de 17 de março de 1964.

8.3.2. Conforme proposta de preço da empresa contratada, o valor mensal da contratação é de R\$5.674,00 (cinco mil seiscentos e setenta e quatro reais), perfazendo um total de R\$ 68.088,00 (sessenta e oito mil e oitenta e oito reais) ao final dos doze meses.

8.3.2.1. O custo mensal foi obtido considerando o total de 1930 (um mil novecentos e trinta) servidores ativos, vezes R\$ 1,80 (Tabela 01), o que totaliza R\$3.474,00 (três mil quatrocentos e setenta e quatro reais). Foi acrescido a este valor o custo fixo de R\$ 2.200,00 ao mês, chegando ao valor mensal de R\$ 5.674,00 (cinco mil seiscentos e setenta e quatro reais);

Tabela 01 - Tabela pública de preços dos serviços prestados pela GOAT Soluções Digitais na comercialização dos serviços de manutenção do SIPPAG e SIPPAGweb (2019)

Valor unitário	Quantidade/servidor	Valor fixo	total/mês	total/ano
R\$ 2,30	1000	R\$ 2.200,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
R\$ 2,20	1200	R\$ 2.200,00	R\$ 4.840,00	R\$ 58.080,00
R\$ 2,10	1400	R\$ 2.200,00	R\$ 5.140,00	R\$ 61.680,00
R\$ 2,00	1600	R\$ 2.200,00	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00
R\$ 1,90	1800	R\$ 2.200,00	R\$ 5.620,00	R\$ 67.440,00
R\$ 1,80	2000	R\$ 2.200,00	R\$ 5.800,00	R\$ 69.600,00
R\$ 1,70	2200	R\$ 2.200,00	R\$ 5.940,00	R\$ 71.280,00
R\$ 1,60	2400	R\$ 2.200,00	R\$ 6.040,00	R\$ 72.480,00
R\$ 1,50	2600	R\$ 2.200,00	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00
R\$ 1,45	2800	R\$ 2.200,00	R\$ 6.260,00	R\$ 75.120,00
R\$ 1,35	3000	R\$ 2.200,00	R\$ 6.250,00	R\$ 75.000,00
R\$ 1,25	3200	R\$ 2.200,00	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
R\$ 1,15	3400	R\$ 2.200,00	R\$ 6.110,00	R\$ 73.320,00
R\$ 1,10	3600	R\$ 2.200,00	R\$ 6.160,00	R\$ 73.920,00
R\$ 1,10	3800	R\$ 2.200,00	R\$ 6.380,00	R\$ 76.560,00

8.3.3. No valor do contrato está inclusa a licença de uso do sistema.

9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

Para a presente contratação, não serão disponibilizados materiais de consumo e de uso duradouro em favor da Administração.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente de primeira instância para as providências cabíveis, conforme previsto na Portaria nº 2.935/GR, de 23/11/2018, que aprovou o Fluxo de Aplicação de Penalidades do IFAL.

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SG/MPDG nº 05/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.9. Cientificar à Procuradoria Federal do IFAL, órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União no Instituto, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §§ 5º e 7º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12. Além das descritas no Termo de Referência, são obrigações da Contratante:

10.12.1. Recusar com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes no Termo de Referência;

10.12.2. Efetuar o pagamento correspondente às faturas emitidas corretamente e devidamente atestadas;

10.12.3. Comprovar, a cada exercício financeiro, a estimativa de consumo e a existência de previsão de recursos orçamentários.

10.12.4. Garantir que não serão violados os direitos autorais sobre o software objeto deste contrato, assim como seus plug-ins, soluções e códigos-fonte, por serem protegidos pela Lei 9.608/98 e de propriedade exclusiva da Contratada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, junto a cada Nota Fiscal/Fatura enviada, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SG/MPDG nº 05/2017.

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram neste Contrato e o Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo.

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e em atendimento à Lei nº 13709 de 14 de agosto de 2018, com as alterações da Lei nº 13.853, de 08 de julho de 2019.

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas da Contratante.

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.22. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017:

11.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11.24. Além das descritas no Termo de Referência e seus anexos, são obrigações da Contratada:

11.24.1. Programar seus trabalhos de forma a não prejudicar o andamento normal das atividades no âmbito do IFAL;

11.24.2. Manter o endereço, contato telefônico e eletrônico, dados do SICAF permanentemente atualizados, sob pena de aplicações de penalidades. A comunicação oficial se dará através do(s) telefone(s) e/ou e-mail(s) informados no preâmbulo deste Termo de Contrato, cuja confirmação de recebimento deve ser feita em até 02 (dois) dias úteis do seu envio, quando se dará o recebimento ficto, estando passível das penalidades previstas no Termo de Referência e no Termo de Contrato a não atualização dos contatos telefônico e/ou eletrônico, seja através do SICAF ou contato direto com a Contratante;

11.24.3. Garantir a execução dos serviços sem interrupção e de acordo com a estratégia de prestação de serviços estabelecida no Termo de Referência;

11.24.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.24.5. Assumir a responsabilidade pelas obrigações fiscais e os recolhimentos de imposto, taxas, contribuições e demais ônus federais, estaduais e municipais, bem como toda e qualquer despesa que incida ou venha a incidir sobre a execução do objeto, que não tenha sido objeto de ressalva em outras cláusulas, inclusive as de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, frete e deslocamentos;

11.24.6. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação, omissão, culpa ou dolo, quando da execução dos serviços contratados;

11.24.7. Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante no prazo estabelecido;

11.24.8. Obedecer à estratégia de fornecimento e recebimento do objeto, conforme previsto neste Termo de Referência.

11.25. Não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, de contrato, do termo de referência, das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes. A existência e a atuação da fiscalização em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à área de contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77, 80 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Fiscalização do Contrato.

14.8.1. No IFAL, as atividades relacionadas às formalizações dos instrumentos contratuais (termo de contrato, termo aditivo, termo de apostilamento, emissão de portaria) e solicitação e acompanhamento de prestação de garantia fica sob responsabilidade da área de contratos da Contratante. As demais ações, como fiscalização da execução do objeto, notificações, aberturas de processo de penalidade, de pagamento, dentre outros, fica a cargo do(s) servidor(es) designado(s) por meio da Portaria de Fiscalização.

14.9. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o **Indicador de Atraso de Entrega (IAE) de ordem de serviço (Anexo I)** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

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

14.10. Para que seja possível efetuar a glosa prevista na subcláusula anterior, é necessário definir, objetivamente, no IAE ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

14.11. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.12. O fiscal deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.14. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.16. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.17. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.18. Além das descritas aqui e no Termo de Contrato, a fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.18.1. Abrir processo de fiscalização no início da execução contratual, se for cabível, de forma a manter histórico das atividades desempenhadas, devendo ser anexo ao processo de execução contratual no encerramento deste;

14.18.2. Notificar o representante da Contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento, estabelecendo prazo para tanto;

14.18.3. Solicitar à autoridade competente de primeira instância a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual, de acordo com a Portaria nº 2.935/GR, de 23/11/2018, que aprovou o Fluxo de Aplicação de Penalidades do IFAL; e

14.18.4. Atestar os serviços prestados.

14.19. O acompanhamento e fiscalização seguirá o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/83 e artigos 10 e 11 do Decreto 9.507/2018.

14.20. A Fiscalização deverá cumprir as obrigações previstas no Item 14 e 15 deste Termo de Referência.

14.21. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SG/MDPG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 15.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2.** No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1.** A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.3.1.1. 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.
- 15.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.
- 15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.3.2.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1. 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;

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

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

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. 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/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO



16.1. O pagamento deverá observar as disposições contidas no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, bem como nos itens 5, 7, 8, 11, 15 e 16 deste Termo de Referência, as quais fazem parte deste Termo de Contrato independentemente de transcrição.

16.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme disposto no Termo de Referência, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

16.5. A Nota fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa SG/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.6.1. O prazo de validade;

16.6.2. A data da emissão;

16.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.6.4. O período de prestação dos serviços;

16.6.5. O valor a pagar; e

16.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.8.1. Não produziu os resultados acordados;

16.8.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.8.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.9. Para que seja possível efetuar a glosa prevista na subcláusula anterior, é necessário definir, objetivamente, no IAE ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

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

16.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, devendo os resultados serem autenticados e juntados ao processo de pagamento.

16.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante, desde que solicitado e justificado pela Contratada dentro do primeiro prazo concedido.

16.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ao CADIN, à CEIS, à CNIAI e à CNI-TCU para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.14. Não havendo regularização do SICAF ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

16.15. Persistindo a irregularidade no SICAF, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

16.16.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

16.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.18. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

16.19. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante, caso previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, devendo a Contratante verificar no SICAF, ou por outros meios, a eventual existência de vínculos dessa natureza.

16.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data de vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, desde que mantidas a proporcionalidade/vantajosidade da contratação, aplicando-se o índice **ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação)**, conforme Portaria nº 6432/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, aplicando-se a seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o)$, onde:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor constante da proposta;

I= Índice relativo ao mês do reajustamento;

I^o= Índice relativo ao mês da proposta.

17.3. O pedido de reajuste deve ser realizado por escrito, fundamentado e protocolado junto à Contratante, desde que atingidos os requisitos para sua propositura e que não haja culpa da Contratada, podendo haver a renúncia expressa do reajustamento nos aditivos de prorrogação, segundo entendimento da jurisprudência dos órgãos de controle. Em caso de culpa, a correção será vedada, obrigando a Contratada a arcar com os ônus decorrentes do atraso, consoante entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1607/2009-Plenário).

17.3.1. O reajuste do valor contratual somente será admitido nos contratos cujo prazo de duração se torne superior a um ano em razão do próprio cronograma inicial, por força de vicissitudes supervenientes não decorrentes de culpa da Contratada ou por prorrogação aceita por ambas as partes, conforme estatuído na Lei nº 10.192, de 2001.

17.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

17.10. Quando do reajuste, deverá ser verificado se houve alteração no quantitativo de servidores, de modo que o valor da renovação seja ajustado de acordo com a Tabela 1 apresentada no item 8.3.2.1 deste termo de referência.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1. Estima-se baixo risco de inexecução contratual no caso em tela devido à baixa complexidade do objeto, a *expertise* da contratada

18.1.2. A exigência de garantia representa acréscimo ao valor do contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes sanções:

19.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a execução do objeto contrato;

19.1.2. Multas:

19.1.2.1. Moratória:

19.1.2.1.1. No percentual de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, em caso de atraso na execução do objeto, sem prejuízo das demais penalidades;

19.1.2.1.2. No percentual de 0,3% (três décimos por cento) até 10% (dez por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, a partir do 15º (décimo quinto) dia de atraso limitada até o 30º (trigésimo) dia, quando, a critério da Contratante, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo das demais penalidades;

19.1.2.1.3. Em se tratando de inobservância de qualquer obrigação prevista neste Contrato, não relacionadas a prazo de cumprimento do cronograma de execução regulamentadas nas subcláusulas 19.1.2.1.1. e 19.1.2.1.2 acima, será adotado os percentuais e graus de infrações previstos na subcláusula 19.1.7 deste Contrato.

19.1.2.2. Compensatória: no importe de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, incidente no caso de inexecução total.

19.1.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas

independentes entre si.

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

19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcláusula **19.1.3**;

19.1.5. As sanções previstas nas subcláusulas **19.1.1, 19.1.3 e 19.1.4** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.1.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01

19.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, bem como o Fluxo de Aplicação de Penalidade vigente do IFAL, aprovado pela Portaria nº 2.935/GR, de 23/11/2018.

19.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

19.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, dando-se ciência à Contratada infratora.



19.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.11.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.13. A cobrança de multas e penalidades impostas pela Contratante seguirá o disposto no art. 86, §§2º e 3º, da Lei nº 8.666/1993, seguindo a seguinte ordem:

19.13.1. Emissão de GRU com prazo para pagamento;

19.13.2. Execução da garantia contratual, se houver;

19.13.3. Desconto dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante;

19.13.4. Cobrança judicial.

19.14. A ordem estabelecida na subcláusula anterior seguirá até que o montante da penalidade aplicada seja inteiramente satisfeito.

19.15. Toda e qualquer penalidade seguirá o Fluxo de Aplicação de Penalidade vigente do IFAL, aprovado pela Portaria nº 2.935/GR, de 23/11/2018, divulgado em seu sítio oficial, garantida sempre e em qualquer situação, o contraditório e a ampla defesa da Contratada.

19.16. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração da Contratante, a Contratada ficará isento das penalidades mencionadas.

19.17. A prévia defesa da Contratada poderá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

19.18. Para efeito do previsto na subcláusula **19.10.1**, a penalidade aplicada em definitivo deverá ser recolhido ao IFAL, através de GRU – Guia de Recolhimento da União, informando a **UG 158147, a Gestão 26402; o CÓDIGO: 28867-5** e o CNPJ da Contratada, dentro de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação, ficando a Contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia da referida guia. O formulário da GRU poderá ser obtido no sítio da STN, http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.

19.19. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato será obrigatoriamente registrada no SICAF, dando-se ciência à Contratada infratora.

19.19.1. As intimações e notificações se darão através da comunicação oficial estabelecida no Termo de Contrato, quais sejam através do e-mail e telefone informados pela licitante Contratada, que constam no preâmbulo deste Contrato, independente de Aviso de Recebimento por Correios ou outros meios legais previstos, sendo publicadas no Diário Oficial da União os extratos das decisões finais de aplicação de penalidades.

20. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

20.1. Habilitação Jurídica:

20.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 20.1.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 20.1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 20.1.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 20.1.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.
- 20.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 20.1.7.** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- 20.1.8.** No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 20.1.9.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 20.1.10.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 20.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 20.2.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 20.2.2.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 20.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 20.2.4. 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;
- 20.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 20.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, conforme o caso;
- 20.2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

20.3. Qualificação Econômico-financeira:

- 20.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 20.3.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 20.3.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
 - 20.3.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 20.3.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

20.3.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

20.4. Qualificação Técnica:

20.4.1. Considerando a modalidade da contratação, a qualificação técnica da empresa caracteriza-se pela exclusividade da Contratada já justificada no presente Termo.

20.4.2. Diante do exposto, está dispensada, para a presente contratação, a exigência de qualificação técnica da Contratada.

20.5. Documentação Complementar:

20.5.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

20.5.2. Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN;

20.5.3. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão TCU nº 2.296/2012 – Plenário, serão realizadas, ainda, consultas:

20.5.3.1. ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), disponível no sítio www.portaltransparencia.gov.br;

20.5.3.2. ao Cadastro Nacional de Condenações por improbidade Administrativas (CNCIA) do Conselho Nacional de Justiça, disponível no sítio http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php, com vistas a identificação de possíveis registros impeditivos da contratação; e

20.5.3.3. à Certidão Negativa de Inidôneos e Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU, disponível no sítio <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/>.



21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação é de R\$5.674,00 (cinco mil seiscentos e setenta e quatro reais) por mês, totalizando **R\$ 68.088,00** (sessenta e oito mil e oitenta e oito reais) ao final dos 12 (doze) meses de contrato.

14.1.1. Conforme proposta de preço da empresa contratada, o custo mensal foi obtido considerando o total de 1930 (um mil novecentos e trinta) servidores ativos, vezes R\$ 1,80 (conforme tabela da empresa referente ao ano de 2019), o que totaliza R\$3.474,00 (três mil quatrocentos e setenta e quatro reais). Foi acrescido a este valor o custo fixo de R\$ 2.200,00 ao mês, chegando ao valor mensal de R\$ 5.674,00 (cinco mil seiscentos e setenta e quatro reais);

14.1.2. No custo estimado está inclusa a licença de uso do sistema.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019.

22.1.1. As informações fornecidas pela Coordenação de Gestão do Orçamento/Reitoria para esta aquisição foram as seguintes: PTRES 151508, Fonte 8188, Natureza de Despesa 449052 e Subitem 34.

23. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

23.1. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato e ocorrerá ao longo dos 12 (doze) meses seguintes.

24. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

24.1. Para formalização da contratação, será firmado **Termo de Contrato**.

24.2. O Fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

24.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja retirado no prazo estabelecido, a contar da data de seu recebimento.

24.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do Fornecedor e aceita pela Administração.

24.2.3. Antes do aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

24.2.4. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o Fornecedor deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.

24.3. O contrato terá vigência pelo período de **12 (doze)**, meses podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

25. DAS ASSINATURAS:

Declaro que sou solicitante direto dos serviços elencados no presente Termo de Referência, colocando-me à disposição para quaisquer esclarecimentos acerca dos aspectos técnicos e/ou de uso que envolvem a descrição dos mesmos. Em tempo, certifico que o documento traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, e atesto a veracidade das informações relativas à necessidade, finalidade e estimativa dos serviços requeridos.

Diretoria de Gestão de Pessoas

Declaro que o presente Termo de Referência está de acordo com a legislação vigente que rege a matéria.

Departamento de Compras

Ratifico a necessidade, oportunidade e conveniência da contratação dos serviços requisitados no presente Termo de Referência, assim como a adequação do mesmo aos ditames legais.

Pró-Reitor de Administração

Declaro que estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima, ao tempo em que APROVO o presente Termo de Referência.

Reitor do IFAL



ANEXO I

Indicador Nº 01 – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DA OS		
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço	
Meta a cumprir	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.	
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.	
Forma de acompanhamento	Pelos fiscais do contrato, a partir do prazo estabelecido na OS. Será subtraída a data de execução dos serviços da OS pela data de início efetivo da execução da OS.	
Periodicidade	Mensalmente, para cada OS encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo	IAE = <u>TEX – TEST</u> TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de conclusão do serviço da OS; A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS; A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal. Caso ele rejeite a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, terminando apenas quando a Contratada conclui o serviço da OS e haja aceitação por parte do fiscal. TEST – Tempo estimado para execução da OS – constante na OS. OBS 1 – Serão utilizados dias úteis na medição; OBS 2 – Os dias com expediente parcial no IFAL serão considerados como úteis; OBS 3 – Não se aplicará este indicador para as OS de manutenções corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contartante.	
Início da Vigência	A partir da emissão da OS.	
Faixas de ajuste no pagamento	Para valores do indicador IAE	
	0 a 0,10	Pagamento integral da OS
	0,11 a 0,20	Glosa de 0,5% sobre o valor da OS
	0,21 A 0,30	Glosa de 1,0% sobre o valor da OS
	0,31 A 0,50	Glosa de 1,5% sobre o valor da OS
	0,51 A 1,00	Glosa de 2% sobre o valor da OS
	Acima de 1	Glosa de 5% sobre o valor da OS e multa contratual
Sanções	Ocorrências seguidas estão sujeitas as sanções previstas no Termo de Referência/ Edital.	



Emitido em 14/07/2021

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 35/2021 - PROAD-DCOMP (11.01.05.05.07)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/07/2021 06:34)

HEVERTON LIMA DE ANDRADE

PRÓ-REITOR

1587397

(Assinado digitalmente em 15/07/2021 00:08)

CARLOS GUEDES DE LACERDA

REITOR

1085939

(Assinado digitalmente em 14/07/2021 16:42)

CAIO CESAR REIS ROMARIZ

CHEFE DE DEPARTAMENTO

2014815

(Assinado digitalmente em 14/07/2021 16:50)

ADRIANA PAULA NOGUEIRA DOS SANTOS LOPES

DIRETOR

2193314

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: 35, ano: 2021, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: 14/07/2021 e o código de verificação: **d4f42a50f7**