

FUNDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO AMAZÔNICA

Termo de Referência 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	929642-FUNDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO AMAZÔNICA	VICTORIA MIRANDA MACHADO	16/03/2026 10:29 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		01/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objetivo principal desta contratação vem estabelecer de forma clara e detalhada as diretrizes, condições e especificações técnicas necessárias para a contratação de uma empresa especializada na área de tecnologia da informação, com comprovada experiência no desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados. A contratação visa à criação de uma solução integrada de gestão laboratorial e de acervos, que deverá contemplar um conjunto abrangente de funcionalidades. O sistema deverá, ainda, facilitar o acesso à informação, promovendo a preservação, organização e divulgação do patrimônio científico, cultural e histórico sob responsabilidade da instituição contratante.

A contratação justifica-se pela necessidade de modernizar e organizar os processos de gestão, preservação e divulgação do patrimônio sob responsabilidade da instituição, garantindo maior eficiência administrativa, segurança das informações e acesso público qualificado aos acervos.

O sistema a ser desenvolvido deverá contemplar, de forma integrada, os seguintes aspectos:

Gestão laboratorial e de acervos, incluindo o registro de informações de naturezas diversas como: monitoramento ambiental, catalogação de peças, documentos e fotografias, importação de dados de sensores, cadastro e controle de uso por pesquisadores, movimentação de peças e geração de relatórios técnicos e institucionais; Integração com a plataforma digital Tainacan; customização do repositório Tainacan, possibilitando a exibição pública de acervo e dados catalográficos.; Hospedagem em ambiente seguro, de modo a garantir o armazenamento, proteção e disponibilidade do banco de dados durante toda a vigência do projeto; Serviço de manutenção corretiva e evolutiva, assegurando suporte técnico mensal ao longo de 30 (trinta) meses, de forma a atender a eventuais problemas e implementar melhorias contínuas no sistema; Capacitação dos usuários, por meio de treinamento direcionado às equipes administrativa e técnica, assegurando plena utilização da aplicação e autonomia operacional.

Dessa forma, este Termo de Referência visa não apenas à contratação de uma solução tecnológica, mas à implementação de um instrumento estratégico de gestão, preservação e difusão do acervo, alinhado às melhores práticas de inovação, segurança digital e transparência institucional.

Item	Especificação	CATSER			Quantidade		
------	---------------	--------	--	--	------------	--	--

			Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC- TIC		Valor Unitário	Valor Total
1	Ferramenta Tecnológica	-	-	-	1	R\$ 89.999,00	R\$ 89.999,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência[A3]

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência que justifica a necessidade de modernizar e integrar os processos de gestão laboratorial e de acervos, garantindo maior eficiência, segurança e transparência no tratamento das informações. Atualmente, a gestão de acervos e do ambiente laboratorial demanda ferramentas tecnológicas capazes de acompanhar as exigências institucionais, científicas e legais relacionadas à preservação, catalogação e disponibilização pública dos bens sob responsabilidade da instituição.

1.Desenvolvimento do Sistema de Gestão

Projetar, desenvolver e disponibilizar o sistema de gestão laboratorial e de acervos, contemplando todas as funcionalidades descritas:

Registro de ambientes e monitoramento ambiental.

Registro e catalogação de peças, documentos e fotografias.

Importação e processamento de dados oriundos de sensores ambientais.

Cadastro de pesquisadores e controle de uso de acervos.

Controle de movimentação e processamento de peças do acervo.

Geração de relatórios técnicos e institucionais.

Representação digital pública do laboratório físico e do acervo.

2. Integração com Repositório Digital

Implementar integração do banco de dados com a plataforma de repositório digital baseada em Tainacan.

Garantir que a exibição pública de acervos e dados catalográficos atenda aos padrões nacionais estabelecidos pelo IPHAN e IBRAM.

3. Hospedagem em Ambiente Seguro

Disponibilizar e gerenciar ambiente de hospedagem em nuvem que assegure alta disponibilidade, confiabilidade e proteção de dados.

Adotar mecanismos de backup, criptografia e controle de acesso, em conformidade com normas de segurança da informação e proteção de dados.

4. Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva

Prestar serviços de manutenção corretiva e evolutiva por 30 (trinta) meses.

Realizar atendimento técnico mensal, solucionando eventuais falhas, erros ou demandas de atualização do sistema.

Garantir a continuidade do funcionamento adequado da aplicação ao longo do período contratual.

5. Capacitação de Usuários

Planejar e executar treinamento para a equipe administrativa e técnica responsável pela utilização do sistema.

Disponibilizar materiais de apoio, manuais e documentação técnica que assegurem a correta operação da aplicação.

6. Relatórios e Documentação

Fornecer relatórios periódicos de progresso e acompanhamento do sistema.

Entregar documentação técnica completa referente à arquitetura, ao banco de dados, às funcionalidades e aos procedimentos operacionais.

7. Conformidade Legal e Contratual

Atender integralmente às cláusulas contratuais firmadas, bem como às legislações aplicáveis, especialmente no que se refere à proteção de dados e segurança da informação.

Garantir que todas as entregas estejam em conformidade com os padrões técnicos e institucionais exigidos.

Garantir que ao final do contrato todo o sistema e os dados serão repassados à contratante, sem prejuízo da integridade do sistema ou dos dados.

A implantação de um sistema informatizado multiusuário (com níveis de acesso diferenciados) permitirá:

- Organização e rastreabilidade das informações, assegurando controle sobre a movimentação, processamento e uso dos acervos;*
- Monitoramento das condições ambientais, essencial para a preservação preventiva das coleções e para a tomada de decisões em conservação;*
- Integração com plataformas digitais reconhecidas nacionalmente, como o Tainacan, atendendo às normas e padrões de catalogação estabelecidos pelo IPHAN e pelo IBRAM;*
- Ampliação do acesso público e científico, por meio da representação digital do laboratório e do acervo, fortalecendo a função social da instituição e promovendo a difusão do conhecimento;*
- Adoção de infraestrutura tecnológica segura em nuvem, garantindo disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados;*
- Capacitação de servidores e técnicos, assegurando autonomia no uso da aplicação e continuidade das atividades após a vigência do contrato.*

Adicionalmente, o serviço de manutenção corretiva e evolutiva por 30 meses proporcionará maior estabilidade e confiabilidade ao sistema, permitindo o atendimento de demandas emergenciais e a realização de melhorias contínuas conforme as necessidades institucionais. Após o término do contrato, a totalidade do sistema e o banco de dados serão transferidos para a instituição (pública ou privada) a ser indicada pela CONTRATANTE. Não podendo haver perda do trabalho ou dos dados armazenados e gerados ao longo do contrato. A divulgação das informações e o controle dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE; assim, a contratação proposta não se limita à aquisição de uma ferramenta tecnológica, mas representa um investimento estratégico para a preservação, gestão e difusão do patrimônio cultural e científico, alinhado às diretrizes de inovação, transparência e eficiência administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

1.Desenvolvimento do Sistema de Gestão

Projetar, desenvolver e disponibilizar o sistema de gestão laboratorial e de acervos, contemplando todas as funcionalidades descritas:

Registro de ambientes e monitoramento ambiental.

Registro e catalogação de peças, documentos e fotografias.

Importação e processamento de dados oriundos de sensores ambientais.

Cadastro de pesquisadores e controle de uso de acervos.

Controle de movimentação e processamento de peças do acervo.

Geração de relatórios técnicos e institucionais.

Representação digital pública do laboratório físico e do acervo.

2. Integração com Repositório Digital

Implementar integração do banco de dados com a plataforma de repositório digital baseada em Tainacan.

Garantir que a exibição pública de acervos e dados catalográficos atenda aos padrões nacionais estabelecidos pelo IPHAN e IBRAM.

Customizar a plataforma Tainacan para integração com o sistema

3. Hospedagem em Ambiente Seguro

Disponibilizar e gerenciar ambiente de hospedagem em nuvem que assegure alta disponibilidade, confiabilidade e proteção de dados.

Adotar mecanismos de backup, criptografia e controle de acesso, em conformidade com normas de segurança da informação e proteção de dados.

4. Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva

Prestar serviços de manutenção corretiva e evolutiva por 30 (trinta) meses.

Realizar atendimento técnico mensal, solucionando eventuais falhas, erros ou demandas de atualização do sistema.

Garantir a continuidade do funcionamento adequado da aplicação ao longo do período contratual.

5. Capacitação de Usuários

Planejar e executar treinamento para a equipe administrativa e técnica responsável pela utilização do sistema.

Disponibilizar materiais de apoio, manuais e documentação técnica que assegurem a correta operação da aplicação.

6. Relatórios e Documentação

Fornecer relatórios periódicos de progresso e acompanhamento do sistema.

Entregar documentação técnica completa referente à arquitetura, ao banco de dados, às funcionalidades e aos procedimentos operacionais.

7. Conformidade Legal e Contratual

Atender integralmente às cláusulas contratuais firmadas, bem como às legislações aplicáveis, especialmente no que se refere à proteção de dados e segurança da informação.

Garantir que todas as entregas estejam em conformidade com os padrões técnicos e institucionais exigidos.

Garantir que ao final do contrato todo o sistema e os dados serão repassados à contratante, sem prejuízo da integridade do sistema ou dos dados.

A implantação de um sistema informatizado multiusuário (com níveis de acesso diferenciados) permitirá:

- *Organização e rastreabilidade das informações, assegurando controle sobre a movimentação, processamento e uso dos acervos;*
- *Monitoramento das condições ambientais, essencial para a preservação preventiva das coleções e para a tomada de decisões em conservação;*
- *Integração com plataformas digitais reconhecidas nacionalmente, como o Tainacan, atendendo às normas e padrões de catalogação estabelecidos pelo IPHAN e pelo IBRAM;*
- *Ampliação do acesso público e científico, por meio da representação digital do laboratório e do acervo, fortalecendo a função social da instituição e promovendo a difusão do conhecimento;*
- *Adoção de infraestrutura tecnológica segura em nuvem, garantindo disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados;*
- *Capacitação de servidores e técnicos, assegurando autonomia no uso da aplicação e continuidade das atividades após a vigência do contrato.*

Adicionalmente, o serviço de manutenção corretiva e evolutiva por 36 meses proporcionará maior estabilidade e confiabilidade ao sistema, permitindo o atendimento de demandas emergenciais e a realização de melhorias contínuas conforme as necessidades institucionais. Após o término do contrato, a totalidade do sistema e o banco de dados serão transferidos para a instituição (pública ou privada) a ser indicada pela CONTRATANTE. Não podendo haver perda do trabalho ou dos dados armazenados e gerados ao longo do contrato. A divulgação das informações e o controle dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE; assim, a contratação proposta não se limita à aquisição de uma ferramenta tecnológica, mas representa um investimento estratégico para a preservação, gestão e difusão do patrimônio cultural e científico, alinhado às diretrizes de inovação, transparência e eficiência administrativa.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;[A4]

Requisitos de Manutenção

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

Requisitos Temporais

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

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

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

EXECUÇÃO	PRAZO
	36 Meses

Desenvolvimento de site repositório (banco de dados com catalogação dos objetos e disponibilização do catálogo) no formato “Tainacan” e integração com plataforma Brasileira/IBRAM	
Desenvolvimento de sistema de gerenciamento de laboratório	6 Meses
Serviço de hospedagem mensal	36 Meses
Manutenção corretiva e evolutiva mensal	30 Meses

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.14.1. Elaborar a arquitetura do sistema de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste documento.

4.14.2. Utilizar boas práticas de engenharia de software, observando normas técnicas aplicáveis (ABNT e ISO) e padrões de segurança da informação.

4.14.3. Garantir que o programa seja responsivo, multi-usuário, multiplataforma e de fácil usabilidade, atendendo à equipe administrativa, técnica e ao público em geral, conforme sua finalidade.

4.14.5. *Implementar integração do banco de dados com a plataforma de repositório digital baseada em Tainacan; Garantir que a exibição pública de acervos e dados catalográficos atenda aos padrões nacionais estabelecidos pelo IPHAN e IBRAM; Customizar a plataforma Tainacan para integração com o sistema*

4.14.6. Disponibilizar ambiente seguro para hospedagem do sistema, em nuvem, durante todo o período de vigência contratual.

4.14.7. Assegurar a migração e/ou integração de dados já existentes, quando aplicável, respeitando a legislação de proteção de dados.

4.14.8. Assegurar que ao final do contrato o sistema e os dados serão transmitidos para instituição (pública ou privada) designada pela contratante, assegurando que não haja perda de dados ou de acesso por parte dos usuários.

Requisitos de Implantação[A11]

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

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

4.16.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 6 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.16.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.16.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.16.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.16.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.16.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.16.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.16.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.16.9. A execução dos serviços consistirá no desenvolvimento, implantação e manutenção do sistema. A contratada deverá observar as seguintes diretrizes; acrescentar customizar Tainacan

4.16.9.1. *Elaborar a arquitetura do sistema de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste documento.*

4.16.9.2. *Utilizar boas práticas de engenharia de software, observando normas técnicas aplicáveis (ABNT e ISO) e padrões de segurança da informação.*

4.16.9.3. *Garantir que o programa seja responsivo, multiusuário, multiplataforma e de fácil usabilidade, atendendo à equipe administrativa, técnica e ao público em geral, conforme sua finalidade.*

4.16.9.4. *Realizar a integração do sistema desenvolvido com a plataforma de repositório digital baseada no sistema Tainacan, assegurando conformidade com os padrões definidos pelo IPHAN e pelo IBRAM.*

4.16.9.5. *Disponibilizar ambiente seguro para hospedagem do sistema, em nuvem, durante todo o período de vigência contratual.*

4.16.9.6. *Assegurar a migração e/ou integração de dados já existentes, quando aplicável, respeitando a legislação de proteção de dados.*

4.16.9.7. *Assegurar que ao final do contrato o sistema e os dados serão transmitidos para instituição (pública ou privada) designada pela contratante, assegurando que não haja perda de dados ou de acesso por parte dos usuários.*

Requisitos de Metodologia de Trabalho[A14]

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

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

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

- Gestão de riscos de segurança da informação, contemplando identificação, análise, tratamento, monitoramento e prevenção.
- Política formal de segurança da informação, com controles, responsabilidades, procedimentos e atualização periódica.
- Confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tratadas no âmbito da contratação.
- Especificações técnicas mínimas de segurança, incluindo criptografia, controle de acesso, autenticação, registros de logs e trilhas de auditoria.
- Plano de continuidade operacional, recuperação de desastres, backup e restabelecimento de serviços e dados.
- Comunicação imediata e tratamento de incidentes de segurança, com prazos, responsabilidades e canais definidos.
- Acordo de tratamento de dados (controlador/operador), com finalidades, compartilhamento, retenção e eliminação.
- Termos de confidencialidade individuais assinados por colaboradores que tenham acesso às informações.
- Hospedagem, armazenamento, transferência e processamento de dados conforme legislação brasileira e autorização formal quando ocorrer tratamento internacional.
- Auditoria, fiscalização, verificações técnicas, relatórios, métricas, evidências e disponibilidade das informações ao contratante.

Vistoria

4.21. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Da exigência de amostra

4.52. *Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.*

4.22. *Serão exigidas amostras dos seguintes itens:*

Demonstração prática dos controles de segurança da informação previstos.

- Evidência de conformidade, mostrando como ocorre a coleta, tratamento, armazenamento e descarte de dados pessoais.
- Apresentação da arquitetura da solução, infraestrutura, localização dos dados, criptografia e mecanismos de proteção.
- Exposição do plano de resposta a incidentes, suporte, prazos, canais de comunicação e responsabilidades.

4.23. *As amostras poderão ser apresentadas em reunião online com as partes interessadas.*

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

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

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
- 5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

6.1. *A execução do objeto esta descrita no tópico 4.7.*

6.1.1.O início da execução do objeto dar-se-á após a assinatura do contrato, pelo prazo máximo de 6 meses.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho devem ser apresentadas pela contratada.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;
- VI) Reuniões on-line

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.3. 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.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto[A2]

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato 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.

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

7.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.20. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.23. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.23.1.. coordenar 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.

7.23.2. acompanhar 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.

7.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23.4. emitir 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.

7.23.5. tomar 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.

7.23.6. 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.

7.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A3]

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Pagamento proporcional ao marco entregue, testado e aceito, evitando pagamento integral antecipado.

8.1.1. Percentuais distribuídos conforme relevância.

- 8.1.1.1 A PRIMEIRA PARCELA: no valor de R\$ 43.590,00 (quarenta e três mil, quinhentos e noventa reais), será paga na assinatura do contrato. **17,24%**
- 8.1.1. 2 A SEGUNDA PARCELA: no valor de R\$ 15.513,00 (quinze mil, quinhentos e treze reais), será paga após 6 (seis) meses, pós a entrega do sistema de gerenciamento de laboratório **17,24%**
- 8.1.1.3 A TERCEIRA PARCELA: no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), será paga após 12 (doze) meses após o contrato e com anuência da contratante **16,67%**
- 8.1.1.4 A QUARTA PARCELA: no valor de R\$ 15.897,00 (quinze mil e oitocentos e noventa e sete reais), será paga após a finalização dos serviços e decorridos 36 (trinta e seis) meses e com anuência da contratada. **17,66%**

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo estabelecido no quadro do item 4.7, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

8.13. 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.

8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

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

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

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo determinado pela contratante, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.17.1. 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.

8.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

8.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

8.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

Liquidação

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.26. A Nota Fiscal ou 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.27.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.36.1. 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.[A9]

8.37. 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.

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

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

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	<i>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 10 dias</i>	<i>Multa de (2) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito.</i>
		<i>Após o limite de (2) dias úteis, aplicar-se-á multa de (1) % do valor total do Contrato.</i>
...
		<i>Advertência.</i>

N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de (5) % do valor total do Contrato.
---	--	--

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 p contratado:

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2 (dois) dias.*

9.4.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

9.4.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

9.4.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

10.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo TÉCNICA E PREÇO.*

Regime de Execução[A2]

10.3. O regime de execução do contrato será por 6 meses.[A3]

Exigências[A4] de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5. 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;[A5]

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

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

10.8. 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;[A6]

10.9. 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.

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

10.11. 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;

10.12. 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.

10.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de desenvolvimento, fornecimento e implantação de software, expedido pela Junta Comercial competente, nos termos do art. 32 da Lei nº 8.934/1994.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.17. 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.

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

10.19. 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;

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

10.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.23. 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.[A9]

Qualificação Econômico-Financeira[A10]

10.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A11] :

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

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

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

Qualificação Técnica[A15]

10.33. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

10.33.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

10.34. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;*

10.34.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

Qualificação Técnico

10.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A18] .

10.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A19]

10.36.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

10.36.1.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.*

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

10.36.3. O fornecedor disponibilizará [A23] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.36.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A25]

Disposições gerais sobre habilitação

10.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

10.45.1. . 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;

10.45.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

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

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

10.45.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.45.1. ata de fundação;

10.45.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.45.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.45.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.45.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.45.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.45.7. 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[A26] .

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima].*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

*Em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133, que dispõe sobre a obrigatoriedade de planejamento das contratações públicas, o presente Estudo Técnico Preliminar contempla a estimativa de custos para a **contratação de sistema baseado em Tainacan**, no valor de **R\$ 89.999,00 (oitenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais)** . Verifica-se que o montante estimado encontra-se compatível com a disponibilidade orçamentária e financeira da instituição, garantindo a viabilidade da contratação e a observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e planejamento, conforme estabelecido na legislação vigente.*

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas .[A1]

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	(.../.../...) a (.../.../...) ou (...) dias após a emissão da OS	R\$
Evento 2	[...]	R\$
.....	[...]	R\$
Evento N	[...]	R\$

<hr/> <i>Anne Rapp Py-Daniel</i> Integrante Requisitante	<hr/> <i>Claide de Paula Moraes</i> Integrante Técnico	<hr/> <i>Claide de Paula Moraes</i> Integrante Administrativo
AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.		
<hr/> <i>Anne Rapp Py-Daniel</i>		

Santarém, [dia] de dezembro de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente[A3]
<hr/>

<Cargo>

[A4]

14. 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](#).

ANNE RAPP PY DANIEL

Autoridade competente