



COFECON
CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA

**PROTAGONISMO
DIVERSIDADE &
DESENVOLVIMENTO**
Construindo um futuro inclusivo
para a economia brasileira

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
Setor Comercial Sul Quadra 2, Bloco B, 12º Andar, Ed. Palácio do Comércio - - Bairro Asa Sul - Brasília - DF
CEP 70318-900 - www.cofecon.org.br

EDITAL Nº 2/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025

CONTRATANTE (UASG)
CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA - 925048

OBJETO

Contratação de sistema de gestão integrado para controle contábil, financeiro, patrimonial, incluindo portal da transparência, bem como a prestação de serviços de migração dos dados do sistema atual, implantação, treinamento, customizações, suporte técnico e manutenção contínua, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no edital e anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 634.290,00 (seiscentos e trinta e quatro mil e duzentos e noventa reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/11/2025 às 9h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado—

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025
(Processo Administrativo nº 141100.000213/2025-00)

Torna-se público que o Conselho Federal de Economia - Cofecon, por meio do setor de licitações, sediado no SCS Quadra 2, Bloco B, Sala 1201, Edifício Palácio do Comércio, Brasília-DF, CEP: 70.318-900, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de sistema de gestão integrado para controle contábil, financeiro, patrimonial, incluindo portal da transparência, bem como a prestação de serviços de migração dos dados do sistema atual, implantação, treinamento, customizações, suporte técnico e manutenção contínua, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3. sociedades cooperativas;
- 2.7.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 2.7.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.7. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.5. e 2.7.6. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.7.5. e 2.7.6. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de

habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1. e 8.11.2. deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a pessoa jurídica:

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4. ou 4.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente

inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário anual do item.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304/2024.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2. empresas brasileiras;

6.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão

observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429/1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente

de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.7.1. conter vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

- 7.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- 7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SicaF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SicaF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da

habilitação.

8.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

8.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2. e 9.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CadIn e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência de registro no CadIn constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual

poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.cofecon.org.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3. e 11.1.4., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7., 11.1.8. e 11.1.9., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3. e 11.1.4. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

11.15.1. 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133/2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de envio de e-mail para licitacao@cofecon.org.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-

se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cofecon.org.br.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

13.11.2. Anexo II - Modelo de Proposta Comercial

13.11.3. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;

13.11.4. Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultado.

Brasília-DF, na data da assinatura eletrônica.

Ana Claudia Ramos Pinto

Coordenadora do Cofecon

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº141100.000213/2025-00)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de sistema de gestão integrado para controle contábil, financeiro, patrimonial, incluindo portal da transparência, bem como a prestação de serviços de migração dos dados do sistema atual, implantação, treinamento, customizações, suporte técnico e manutenção contínua, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

	Item	Especificação
1	1	Sistema Integrado de contabilidade Aplicado ao Setor Público: Módulos (Contábil, financeiro e patrimonial)
	2	Sistema Portal da Transparência web - Manutenção e Suporte
	3	Prestação de Serviços (migração de dados do sistema atual, treinamento, melhorias evolutivas, suporte operacional e manutenção corretiva)

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, sendo possível a utilização da licitação na modalidade de pregão.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da

contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de ser cogente o controle eficiente de dados contábeis de forma a viabilizar a devida transparência, a prestação de contas e a tomada de decisões financeiras e estratégicas no âmbito do Cofecon, de forma integrada e interdependente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio, em conformidade com as necessidades institucionais e as diretrizes da contabilidade aplicada ao setor público:

- 4.1.1. Controle eficiente de dados contábeis, financeiros, patrimoniais e de transparência;
- 4.1.2. Controle de prestação de contas;
- 4.1.3. Serviços de suporte, treinamento e migração de dados e customizações vinculados ao sistema contábil e ao sistema de transparência (portal da transparência).
- 4.1.4. Outros requisitos correlatos especificados nos Estudos Técnicos Preliminares.

Requisitos de Capacitação

4.2 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá abranger todos os módulos do sistema, observando o quantitativo, conteúdo programático e condições estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo a autonomia e eficiência dos usuários na utilização da ferramenta.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e demais normas e regulamentos aplicáveis à contabilidade pública e à gestão de tecnologia da informação no âmbito da Administração Pública Federal.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, assegurando a disponibilidade, estabilidade e atualização tecnológica do sistema. As manutenções deverão garantir a continuidade da operação e o aperfeiçoamento das funcionalidades, observando as boas práticas de governança de TI e gestão contábil.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.6. 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.

4.7. 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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da

Informação do Contratante e requisitos correlatos.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.9. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.11. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

4.13. Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.17. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.17.1. Incentivo de práticas de economia de recursos na utilização do software.

4.17.2. Definir procedimentos para devolução e descarte adequado de equipamentos obsoletos.

Subcontratação

4.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.19. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos neste Termo de Referência.

Garantia da Contratação

4.20. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Início da execução do objeto: na data de assinatura do contrato.
- 6.1.2. O software deve integrar os módulos entre si e gerenciar as seguintes áreas por meio de módulos específicos:
 - 6.1.2.1. **Orçamento:**
 - a) Proposta Orçamentária e Reformulação.
 - b) Nota de Empenho com Reforço, Anulação e Liquidação de Despesas a pagar.
 - 6.1.2.2. **Contabilidade:**

- a) Lançamentos Contábeis.
- b) Suprimento de Fundos.
- c) Folha de Pagamento.

6.1.2.3. Patrimônio:

- a) Cadastro de Bens Patrimoniais.
- b) Localização, Responsável, Classificação e Estado de Conservação.
- c) Depreciação, Reavaliação e Transferências de Bens.

6.1.2.4. Financeiro:

- a) Arrecadação da Receita com integração contábil (visando a otimização de lançamentos).
- b) Sistema de Receita e de Dívida Ativa.

6.1.2.5. Cadastro:

- a) Plano de Contas, Contas a Pagar e Credor.
- b) Registro Contábil e Histórico Padrão.

6.1.2.6. Transparência:

a) O sistema deverá ser totalmente integrado ao sistema contábil, com efetiva disponibilização de informações orçamentárias, financeiras e contábeis disponibilizadas para acesso pelo portal da transparência na web.

b) Atendimento à Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020 e às novas regras descritas no Acórdão nº 395/2023-TCU.

c) Atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011).

d) As principais funcionalidades a serem atendidas no módulo Transparência englobam:

d.1) Segurança:

- Usuário;
- Perfil;
- Configuração de funcionalidades por tela;

d.2) Cadastro e Controle:

- Estrutura;
- Competências;
- 20 opções de temas do site;
- Opção de Editar Logo, Rodapé, Centro do site;
- Histórico de acesso registrado pelo Google Analytics;
- Menu de acesso do portal da transparência, podendo anexar imagens, PDF, html ou link de outros sites; -
- Menu com possibilidade de adicionar conteúdo formatado com opção de copiar do word;
- Servidores Lotados ou em exercício;
- Tabela de remuneração de servidores;
- Contratos;
- Possibilidade de anexar arquivos em geral do contrato;
- Licitações;
- Possibilidade de anexar arquivos em geral da licitação;
- Perguntas e Respostas;
- Receber solicitações (e-sic) diversas e poder respondê-las via e-mail;
- Rol de Responsáveis;

d.3) Atas de Colegiados (Dados abertos - Acórdão nº 395/2023 - TCU):

- Número da Ata;
- Tipo (ordinária, extraordinária, outra);
- Colegiado (plenário, diretoria, câmara, comissão, departamento etc);
- Nome do órgão colegiado;
- Data de início e data de término da reunião;
- Registro de deliberações (texto completo com tags e fundamentações);
- Relação de participantes;
- Hiperlinks para documentos.

d.4) Rol de Mandatários (Dados abertos - Acórdão nº 395/2023 - TCU):

- CPF do mandatário;

- Nome do mandatário;
- Endereço eletrônico do mandatário;
- Cargo;
- Data da posse do mandatário no cargo;
- Data prevista de fim de mandato;
- Data da efetiva exoneração;
- Hiperlinks para documentos separados por vírgula.

d.5) Cadastro auxiliar:

- Documento de Licitação;
- Modalidade de Licitação;
- Situação de Licitação;
- Favorecido do Contrato;
- Gestor do Contrato;
- Projeto do Contrato;
- Tipo do Contrato;
- Situação do Contrato

d.6) Cadastro de Gestão de Pessoal:

- Funcionários;
- Nome, matrícula, data de admissão e desligamento;
- Tabela de remuneração;
- Cargos do Servidor; -
- Lotação do Servidor;
- Vínculo;
- Remuneração de pessoal;
- Rol de pessoal;

d.7) Consulta ao sistema contábil:

- Comparativo da receita orçada com realizada;
- Comparativo da despesa autorizada com realizada;
- Demonstrativo da despesa por credor;
- Demonstrativo da despesa com pessoal;
- Demonstrativo da despesa com suprimento de fundos;
- Demonstrativo de despesa com diárias;
- Demonstrativo de despesa com passagens aéreas;
- Demonstrativo de despesa com Jetons; -
- Demonstrativo de despesa com Auxílio Representação;
- Demonstrativo de despesas por modalidade de contratação;
- Relatório de gestão do TCU (Caso possua o módulo de relatório de gestão do TCU);
- Balanço orçamentário;
- Balanço financeiro;
- Balanço patrimonial;
- Demonstrações das variações patrimoniais;
- Fluxo de Caixa;
- Período de exibição da contabilidade;
- Formatos de exibições dos relatórios contábeis.

6.1.3. O sistema deve estar em total conformidade com as exigências legais e normativas, incluindo:

6.1.3.1. Adequação ao Plano de Contas: Alinhamento com o novo Plano de Contas nos moldes da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

6.1.3.2. Contabilidade Pública: Atendimento às instruções normativas da STN e às exigências do Tribunal de Contas da União (TCU), especialmente quanto à implantação da nova contabilidade pública.

6.1.3.3. Funcionalidades Essenciais: O software deve realizar todas as fases do orçamento, contabilizar os atos e fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais, e controlar os bens

patrimoniais.

6.1.3.4. Contabilidade Básica: Capacidade de realizar lançamentos contábeis para qualquer realidade.

6.1.4. O sistema deve oferecer solução completa e eficiente ao sistema Cofecon/Corecons, proporcionando controle, agilidade e transparência em processos administrativos e financeiros, englobando as seguintes funcionalidades:

6.1.4.1. Contábil:

- Plano de contas padrão;
- Configuração de contas contábil;
- Registros contábeis;
- Classificação do Registro contábil para facilitar busca;
- Implantação de saldos;
- Lançamentos;
- Listar Inconsistências Contábeis;
- Encerramento do Exercício;
- Configuração do Encerramento do Exercício;
- Manter Credores (Fornecedores e Favorecidos);
- Manter Histórico Padrão;
- Manter Responsável pela Assinatura;
- Cadastro da Entidade, Presidente, Tesoureiro e Contador;
- Configuração para Presidente, Tesoureiro e Contador adição de assinatura em alguns relatórios;
- Relatório mensal ou anual com até 5 anos (contas e agrupamento personalizado com totalizadores);
- Plano de contas padrão;
- Configuração de contas contábil;
- Registros contábeis;
- Classificação do Registro contábil para facilitar busca;
- Implantação de saldos;
- Lançamentos;
- Listar Inconsistências Contábeis;
- Encerramento do Exercício;
- Configuração do Encerramento do Exercício;
- Credores (Fornecedores e Favorecidos);
- Histórico Padrão;
- Responsável pela Assinatura;
- Cadastro da Entidade, Presidente, Tesoureiro e Contador;
- Configuração para Presidente, Tesoureiro e Contador (adição de assinatura em alguns relatórios);
- Criar Relatório montado sendo mensal ou anual com até 5 anos. Selecionando contas e agrupamento personalizado com totalizadores;

6.1.4.2. Tabelas de Apoio:

- Cidade;
- Bairro;
- Ramo de Atividade;

6.1.4.3. Orçamentário:

- Proposta Orçamentária;
- Validar proposta orçamentária de acordo com os valores lançados nas contas;
- Reformulação Orçamentária;
- Validar proposta reformulação orçamentária de acordo com os valores lançados nas contas;
- Nota de empenho;
- Validar saldo disponível para a Nota de Empenho;
- Contabilização automática do Empenho;
- Pré-Empenho;

- Contabilização automática do Pré-Empenho;
- Reforço ou Anulação do Empenho respeitando o saldo;
- Contabilização automática do Reforço ou Anulação do Empenho;
- Liquidação;
- Validar saldo disponível para a Liquidação;
- Contabilização automática da Liquidação;
- Retenções da Liquidação;
- Contabilização automática das Retenções da Liquidação;
- Pagamento da Liquidação;
- Validar saldo disponível para o Pagamento da Liquidação;
- Contabilização automática do Pagamento da Liquidação;
- Pagamento da Liquidação com opção de enviar para o Contas a Pagar;
- Pagamento da Retenção;
- Pagamento da Retenção com opção de enviar para o Contas a Pagar;
- Contabilização automática do Pagamento da Retenção;

Relatório:

- Impressão da Proposta Orçamentária;
- Impressão do Resumo da Proposta Orçamentária;
- Impressão da Reformulação Orçamentária;
- Impressão do Resumo da Reformulação Orçamentária;
- Impressão da Nota de empenho;
- Impressão do Reforço ou Anulação do Empenho;
- Impressão da Liquidação;
- Impressão do Pagamento da Liquidação;
- Impressão do Pagamento da Retenção;
- Impressão da Relação de Nota de empenho;
- Impressão da Relação de Liquidação/Pagamento;

6.1.4.4. Plano de Trabalho:

- Situação do Projeto/Atividade;
- Tipo do Projeto/Atividade;
- Situação da Ação do Projeto/Atividade;
- Tipo de Estrutura do Plano de Trabalho;
- Estrutura do Plano de Trabalho em nível hierárquico;
- Objetivo Estratégico;
- Objetivo Padrão;
- Meta Padrão;
- Justificativa Padrão;
- Projeto/Atividade associado a Objetivos Estratégicos, Objetivos, Metas e Justificativa;
- Associar Projeto/Atividade com a proposta orçamentária através das contas orçamentárias de despesas;
- Ação do Projeto/Atividade;

Relatório:

Impressão do Projeto/Atividade;

- Impressão da Proposta Orçamentária por Programa, Projeto/Atividade e Conta;
- Impressão da Reformulação Orçamentária por Programa, Projeto/Atividade e Conta;
- Impressão do Demonstrativo da Execução Orçamentária da Despesa por Programa/Atividade e Conta;
- Impressão do Demonstrativo da Execução Orçamentária da Despesa por Conta e Projeto/Atividade;

6.1.4.5. Contas a Pagar:

- Banco;
- Conta bancária;
- Configuração da impressão do cheque;
- Tipo de Guia;

- Código de Receita;
- Controle de Cheques;
- Pagamento de credores (Fornecedores, Prestadores de Serviço);
- Pagamento de Impostos com geração de guia (DARF, GPS);
- Contabilização automática do pagamento de credores;
- Contabilização automática do pagamento de impostos;

Relatório:

- Impressão de autorizações de pagamento;
- Impressão de ordem bancária;
- Impressão de guias (DARF, GPS);
- Impressão de cheque;
- Impressão da relação de cheques;
- Impressão de Etiquetas para capa de processo de pagamento;

6.1.4.6. Patrimônio:

- Cadastro do Legado;
- Aquisição do bem por Nota de empenho ou sem;
- Anexar imagem do bem ou nota fiscal;
- Depreciação;
- Reavaliação;
- Baixa;
- Classificação Patrimonial;
- Localidade;
- Responsável;
- Marca;
- Modelo;
- Estado de Conservação;
- Bens Patrimoniais;
- Transferência de bem patrimonial unitário ou em lote;
- Histórico das alterações do patrimônio;
- Contabilização automática da Depreciação;
- Contabilização automática da Reavaliação;
- Contabilização automática da Baixa;
- Levantamento Patrimonial (Digitando ou usando leitora ótica);

Relatório:

- Impressão do Inventário Físico Financeiro;
- Impressão da Relação de Patrimônio;
- Impressão dos Patrimônios Depreciados;
- Impressão do Termo de Responsabilidade;
- Impressão do Termo de Transferência;
- Impressão da Baixa do Patrimônio;
- Imprimir Etiqueta Patrimonial;
- Impressão do Levantamento do Patrimônio comparado com Cadastrado;
- Impressão do Patrimônio Levantado e não Cadastro no Sistema;
- Impressão do Patrimônio Cadastro no Sistema e não Levantado;

6.1.4.7. Contabilização da Folha de Pagamento:

- Apropriações;
- Anulações;
- Descontos;
- Créditos;
- Retenções;
- Pagamento do líquido da folha;
- Pagamento de retenções;
- Validar o pagamento líquido da folha;
- Carregar Arquivo do sistema de folha de pagamento com layout pré-definido;

- Contabilização automática das Apropriações da Folha de Pagamento;
- Contabilização automática das Anulações da Folha de Pagamento;
- Contabilização automática dos Descontos da Folha de Pagamento;
- Contabilização automática dos Créditos da Folha de Pagamento;
- Contabilização automática das Retenções da Folha de Pagamento;
- Contabilização automática do Pagamento do líquido da Folha de Pagamento;
- Contabilização automática do Pagamento de retenções da Folha de Pagamento;

Relatório:

- Impressão da contabilização da Folha de Pagamento;

6.1.4.8. Rotina Especial de Contabilização do Suprimento de Fundos:

- Concessão;
- Prestação de Contas;
- Anexar os recibos das prestações de contas;
- Devolução;
- Anexar o recibo da devolução;
- Contabilização automática da Concessão do Suprimento de Fundos;
- Contabilização automática da Prestação de Contas do Suprimento de Fundos;
- Contabilização automática da Devolução do Suprimento de Fundos;

Relatório:

- Impressão da contabilização do Suprimento de Fundos;
- Imprimir a relação de suprimento de fundos;

6.1.4.9. Centro de Custo:

- Unidade Centro de Custo;
- Configuração do plano de contas para aplicação automática de percentual;
- Distribuir Centro de Custo nas despesas;
- Aplicar Centro de Custo no momento da Liquidação da despesa;
- Aplicar Anulação no Centro de Custo quando existe lançamento contábil de anulação;

Relatório:

- Impressão do Demonstrativo de Despesas por Centro de Custo e Conta Contábil;

6.1.4.10. Almoxarifado:

- Classificação de Material;
- Material com estoque mínimo e máximo;
- Estoque Físico;
- Sessão do Estoque Físico;
- Estante do Estoque Físico;
- Configurar Estante do Estoque Físico quantidade horizontal e vertical com quantidades por prateleiras;
- Requisição de Material;
- Pedido de Compra de Material;
- Responsável;
- Entrada de Material no estoque físico;
- Saída de Material do estoque físico;

Relatório:

- Impressão de Etiqueta das prateleiras da estante;
- Impressão da Entrada de Materiais;
- Impressão de Saída de Materiais;
- Impressão da Relação de Saída de Materiais;
- Impressão do estoque físico;

6.1.4.11. Rotina Especial de Contabilização de Arrecadação:

- Reconhecimento da Receita;
- Arrecadação da Receita;
- Devolução;
- Taxa Bancária;
- Cota Parte;

- Reconhecimento da Receita;
 - Arrecadação da Receita;
 - Devolução;
 - Taxa Bancária;
 - Cota Parte;
- 6.1.4.12. Diárias e Passagens:
- Companhia de transporte;
 - Classificação da Tabela de Diária;
 - Tabela de Diária;
 - Motivo da Viagem;
 - Funcionário (Proposto/Proponente);
 - Concessão de Diárias e Passagens com adição de vários trechos com autorização e execução;
- Relatório:
- Impressão da Proposta de Concessão de Diária;
 - Impressão da Relação da Concessão de Diária e Passagens;
- 6.1.4.13. Segurança:
- Usuário;
 - Perfil;
 - Alterar Senha;
 - Configuração de funcionalidades por tela;
 - Configuração de Política de senha com prazo no login para expirar;
- 6.1.4.14. Relatório de Gestão - TCU:
- Identificação do Órgão;
 - Campos do Relatório de Gestão;
 - Cadastrar Membros;
 - Adicionar Anexos;
 - Demonstrativo da Receita;
 - Despesa Fixada com Realizada;
 - Programação de Despesa;
 - Despesa por Modalidade de Contratação;
 - Despesa por Grupo e Elemento de Despesa;
 - Previsão de Arrecadação por Natureza;
 - Qualificação da Força de Trabalho;
 - Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária;
 - Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade;
 - Impressão do Relatório de Gestão;
 - Impressão do Relatório de Gestão por tópicos de acordo com site do TCU;
- 6.1.4.15. Portal da Transparência - Cadastro e Controle:
- Estrutura;
 - Competências;
 - Editar Temas do site com 20 opções;
 - Editar Logo, Rodapé, Centro do site;
 - Histórico de acesso registrado pelo Google Analytics;
 - Menu de acesso do portal da transparência e podendo anexar imagens, PDF, html ou link de outros sites;
 - Menu, poderá adicionar conteúdo formatado com opção de copiar do word;
 - Servidores Lotados ou exercício;
 - Tabela de remuneração de servidores;
 - Contratos;
 - Anexar arquivos em geral do contrato;
 - Licitações;
 - Anexar arquivos em geral da licitação;
 - Perguntas e Respostas;
 - Receber solicitações (e-sic) diversas e poder respondê-la via e-mail;

- Rol de Responsáveis;

6.1.4.16. Portal da Transparência - Cadastro Auxiliar:

- Documento de Licitação;
- Modalidade de Licitação;
- Situação de Licitação;
- Favorecido do Contrato;
- Gestor do Contrato;
- Projeto do Contrato;
- Tipo do Contrato;
- Situação do Contrato;
- Cargo do Servidor;
- Lotação do Servidor;
- Vínculo do Servidor;

6.1.4.17. Portal da Transparência - Consulta ao sistema contábil:

- Comparativo da receita orçada com realizada;
- Comparativo da despesa autorizada com realizada;
- Demonstrativo da despesa por credor;
- Demonstrativo da despesa com pessoal;
- Demonstrativo da despesa com suprimento de fundos;
- Demonstrativo de despesa com diárias (Apenas contábil);
- Demonstrativo de despesa com passagens aéreas (Apenas contábil);
- Demonstrativo de despesa com Jetons;
- Demonstrativo de despesa com Auxílio Representação;
- Demonstrativo de despesas por modalidade de contratação;
- Relatório de gestão do TCU (Caso possua o módulo de relatório de gestão do TCU);
- Balanço orçamentário;
- Balanço financeiro;
- Balanço patrimonial;
- Demonstrações das variações patrimoniais;
- Fluxo de Caixa;
- Configurar o período de exibição da contabilidade;
- Definir os formatos de exibições dos relatórios contábeis;

6.1.4.18. Portal da Transparência - Segurança:

- Usuário;
- Perfil;
- Configuração de funcionalidades por tela;

Observação: Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de importação para: Word, Excell, PDF, imagem e demais formatos mais utilizados.

6.1.4.19. Financeiro (Desktop):

- Cadastral (Todos os dados podem se integrar com a base nacional);
- Consultar UF;
- Cidade;
- Bairro;
- Município;
- Dados da Entidade e apresentar dados da entidade em relatórios;
- Personalizar nomes de principais nomenclaturas do sistema;
- Consultar Regionais relacionadas na base nacional;
- Configurar e testar e-mail de envio para profissionais e empresas;
- Plenária;
- Documento;
- Problema de Documento;
- Imprimir Documentação Necessária do Profissional;
- Imprimir Documentação Necessária Empresa;
- Área de Conhecimento com hierarquia;

- Tipo de Curso;
- Cursos;
- Nível de Experiência;
- Instituição de Ensino;
- Naturalidade;
- Nacionalidade;
- Categoria do Profissional;
- Situação do Endereço;
- Área de Atuação;
- Tipo de Empresa;
- Campo Personalizado para Empresa e Profissional;
- Operadora de Telefone;
- Profissional com foto e numeração automática de acordo com o tipo de registro;
- Consultar Profissional pelo CPF na base nacional e mostrando o seu histórico;
- Endereço de Profissional com auxílio de mapa capturando as coordenadas;
- Localizar o Endereço buscando pelo CEP dos correios;
- Telefone do Profissional;
- E-mail de Profissional;
- Anexo de Profissional;
- Formação Acadêmica de Profissional;
- Área de Conhecimento de Profissional;
- Gerar, Imprimir e enviar por e-mail Senha de acesso do Profissional para acessar pelo site e o Aplicativo de Celular;
- Registrar o histórico completo de Profissional como visualização, inclusão, alteração e exclusão;
- Imprimir Relação de Profissionais;
- Relacionar responsável técnico no caso quando for estágio e empresa;
- Visualizar lista de estagiários e empresas relacionado com o responsável técnico;
- Personalizar e gravar para impressão a frente da carteira de estágio;
- Empresa com foto e numeração automática de acordo com o tipo de registro;
- Consultar Empresa pelo CNPJ na base nacional e mostrando o seu histórico;
- Telefone de Empresa;
- E-mail de Empresa;
- Contrato Social de Empresa;
- Endereço do Contrato Social da Empresa com auxílio de mapa capturando as coordenadas;
- Localizar o Endereço buscando pelo CEP dos correios;
- Sócios da Empresa selecionando um profissional ou não;
- Documentação/Anexo da Empresa;
- Gerar, Imprimir e enviar por e-mail Senha de acesso da Empresa para acessar pelo site e o Aplicativo de Celular;
- Registrar o histórico completo de Empresa como visualização, inclusão, alteração e exclusão;
- Imprimir Relação de Empresas;
- Imprimir Situação do Endereço de Profissional e Empresa;
- Convênio do Conselho;
- Replicar instantaneamente todos os dados necessários para base central;
- Imprimir total de Profissionais e Empresas no período;
- 6.1.4.20. Financeiro (integração de todos os dados com a base nacional):
- Aplicação de Taxa;
- Juros;
- Multa;
- Despesa Administrativa;
- Taxa com controle de cota parte, dívida ativa;
- Desconto para a Taxa;
- Parcelamento para a Taxa por forma de pagamento;

- Despesa Administrativa para a Taxa relacionada com a modalidade de ação;
 - Configurar a Contabilidade de Aplicação de Taxa para Profissional e Empresa;
 - Impressão da Taxa;
 - Banco;
 - Conta Bancária;
 - Forma de pagamento;
 - Motivo cancelamento do débito;
 - Bandeira do cartão;
 - Convênio de cartão relacionado com a Despesa Administrativa;
 - Índice de Correção Monetária;
 - Tabela de Renegociação Pré-fixada;
 - Desconto na Renegociação;
 - Parcelamento de Renegociação;
 - Débito de profissional ou empresa com possibilidade de parcelamento;
 - Poder cancelar o débito inserido errado e informar o motivo;
 - Sinalizar o débito vencido, perto de vencer e cancelado;
 - Parcelamento de débitos;
 - Imprimir boleto do débito principal ou parcelado para os convênios;
 - Gerar Débitos em lote selecionado as taxas e profissionais ou empresas de uma só vez;
 - Enviar boletos de profissionais e empresas por e-mail;
 - Imprimir todos os boletos dos débitos gerados em lote para profissionais e empresas;
 - Imprimir a relação de débitos gerados em lote para profissionais e empresas;
 - Imprimir o resumo de débitos gerados em lote para profissionais e empresas;
 - Unir débitos para poder realizar um único parcelamento;
 - Renegociação de Débitos vencidos de Profissional ou Empresa;
 - Sinalizar na renegociação de débito quando vencida ou a vencer;
 - Imprimir o boleto da renegociação do débito;
 - Imprimir simulação da renegociação de débitos vencidos;
 - Pagamento de Débitos de Profissional e Empresa;
 - Depósito do Convênio do Cartão;
 - Controlar compensação do pagamento de cartão de crédito e débito;
 - Restituição do pagamento parcial ou total;
 - Arquivo de Remessa do Boleto;
 - Arquivo de Retorno do Boleto;
 - Replicar instantaneamente todos os dados necessários para base central;
 - Impressão do Recibo do pagamento;
 - Impressão do Resumo de Recebimento dos débitos pagos de profissional e empresa de todas as taxas totalizando com valor principal, multas, juros, correção monetária, despesas administrativas e cota parte;
 - Impressão de Débitos a Receber de profissional e empresa listado por a vencer, vencidos, dívida ativa com valor corrigido com totalizador;
 - Impressão da Certidão da Coofins do profissional informar a situação do profissional;
 - Impressão da Certidão de Regularidade do profissional ou empresa;
 - Impressão do Termo de confissão de dívida;
 - Impressão do relatório financeiro;
 - Impressão dos débitos recebidos;
 - Impressão do Boletim Mensal de Arrecadação;
 - Impressão das Receitas Normais;
 - Impressão do Relatório Analítico de Arrecadação;
- 6.1.4.21. Dívida Ativa (todos os dados podem se integrar com a base nacional)
- Dívida Ativa com carência para entrar na dívida ativa;
 - Processos Judiciais;
 - Dívida Ativa em Lote dos profissionais e empresas;
 - Tipo de Dívida Ativa;

- Comarca Judiciária;
- Tipo de Vara;
- Imprimir relação de dívida ativa;
- Replicar instantaneamente todos os dados necessários para base central;
- 6.1.4.22. Contabilidade:
 - Lançamento de Reconhecimento identificando todos os débitos gerados;
 - Lançamento de Arrecadação identificando todos os débitos pagos);
 - Imprimir Relação de Lançamento de Débito;
- 6.1.4.23. Fiscalização (todos os dados podem se integrar com a base nacional):
 - Fiscal;
 - Tipo de Notificação;
 - Tipo de Auto de Constatação;
 - Tipo de Auto de Infração;
 - Imprimir a Notificação;
 - Auto de Constatação de profissional ou empresa com a utilização de mapa para localizar o endereço usando a base dos correios de CEP;
 - Imprimir o Auto de Constatação;
 - Auto de Infração de profissional ou empresa com a utilização de mapa para localizar o endereço usando a base dos correios de CEP;
 - Imprimir o Auto de Infração;
 - Denúncia de profissional ou empresa com a utilização de mapa para localizar o endereço usando a base dos correios de CEP;
 - Imprimir Denúncia;
 - Imprimir relação de notificação;
 - Imprimir relação do Auto de Constatação;
 - Imprimir relação do Auto de Infração;
 - Imprimir relação de denuncia;
 - Replicar instantaneamente todos os dados necessários para base central;
- 6.1.4.24. Modelos de Relatório:
 - Personalizar maioria dos relatórios do sistema como: cabeçalho, texto do relatório, imagens e layouts;
 - Criar tipos específicos de relatório para profissionais e empresas dinamicamente;
- 6.1.4.25. Base de Conhecimento - Desktop (Todos os dados podem se integrar com a base nacional)
 - Assunto para áreas responsáveis;
 - Pergunta relacionada a assuntos;
 - Solução com edição de formatação de texto e adição de imagem, relacionada a perguntas;
 - Revisar antes de homologar o Assunto, Pergunta e Solução;
 - Consultar base de conhecimento (Assunto, Pergunta e Solução);
 - Replicar instantaneamente todos os dados necessários para base central;
 - Imprimir resultado da consulta da base de conhecimento;
- 6.1.4.26. Processo para o Financeiro (Protocolo, Denúncia, Inscrição PF, PJ e Estágio, Processo Disciplinar, Denúncia, Ouvidoria, Solicitação de Compra, qualquer fluxo configurável - todos os dados podem se integrar com a base nacional):
 - Tipo de Área;
 - Área;
 - Natureza da Solicitação;
 - Tipo da Parte da Solicitação;
 - Reunião da Solicitação;
 - Tipo de Solicitação do Profissional ou Empresa;
 - Etapa do Fluxo do Profissional ou Empresa com configuração de campos e papéis(usuários) que terão acesso;
 - Caminho da Etapa do Profissional ou Empresa;

- Configurar Fluxo de Solicitação do Profissional ou Empresa relacionando as etapas com os caminhos do seu início até o final do fluxo com opção de visualizar graficamente e editar a posição;
- Imprimir a configuração do Fluxo de Tipo de Solicitação do Profissional ou Empresa;
- Sugestão de inserção de fluxos com etapas e caminhos da base nacional;
- Incluir Solicitação de Profissional ou Empresa com tratamentos, anexos, base de conhecimento ou reunião;
- Identificar a etapa atual configurar todas as opções de campos para esta etapa de acordo com Manter Etapa de Profissional ou Empresa;
- Permitir o tratamento da etapa de profissional ou empresa, finalização, cancelamento ou bloqueio apenas para os usuários com papel com acesso a etapa;
- Ao encaminhar a solicitação do profissional gerar o histórico de encaminhamentos;
- Encaminhamento em lote que estão na mesma etapa;
- Impressão da Relação de Solicitação com a possibilidade de escolher agrupamento;
- Gerar débitos automáticos de profissional ou empresa de acordo com a necessidade;
- Replicar instantaneamente todos os dados necessários para base central;

6.1.4.27. Sincronização com a Base Nacional:

- Sincronizar base do regional para base nacional automático ou posterior pendentes com a utilização do mesmo sistema;

6.1.4.28. Processo - Desktop (Protocolo, Ouvidoria, Fale Conosco, Solicitação de Compra, qualquer fluxo configurável)

- Feriado;
- Tipo de Anexo;
- Papel;
- Tipo de Solicitação;
- Etapa do Fluxo com configuração de campos e papeis(usuários) que terão acesso;
- Caminho da Etapa;
- Configurar Fluxo de Solicitação relacionando as etapas com os caminhos do seu início até o final do fluxo com opção de visualizar graficamente e editar a posição;
- Imprimir a configuração do Fluxo do Tipo da Solicitação;
- Sugestão de inserção de fluxos com etapas e caminhos da base nacional;
- Incluir Solicitação com tratamentos, anexos ou base de conhecimento;
- Identificar a etapa atual configurar todas as opções de campos para esta etapa de acordo com Manter Etapa;
- Permitir o tratamento da etapa, finalização, cancelamento ou bloquear apenas se o papel do usuário estiver relacionado com a etapa atual da solicitação;
- Ao encaminhar a solicitação da gerar o histórico de encaminhamentos;
- Impressão da Relação de Solicitação com a possibilidade de escolher agrupamento;

6.1.4.29. Segurança -Desktop

- Usuário;
- Perfil relacionado com o menu de opções e funcionalidades;
- Alterar Senha;
- Configuração de funcionalidades por tela;
- Impressão do Resumo de Ações do usuário;

Observação: Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de importação para: Word, Excell, PDF e demais formatos mais utilizados.

6.1.4.30. Financeiro (Site da Internet):

- Entrar como profissional, estagiário ou empresa com senha de acesso;
- Alterar a senha do profissional, estagiário ou da empresa;
- Opção de esqueceu a senha e enviar para o e-mail;
- Consultar protocolo do profissional, estagiário ou empresa;
- Atualizar dados do Profissional;
- Atualizar dados da Empresa;
- Parcelamento de débitos do profissional, estagiário ou empresa e opção de imprimir os boletos;

- Imprimir Boletos Pendentes do Profissional, estagiário ou empresa;
 - Incluir nova solicitação de denúncia informando o profissional, estagiário, empresa ou não cadastrado, solicitante, o endereço da ocorrência e descrição;
 - Imprimir certidão de regularidade do profissional ou empresa informando o número do registro e exibindo a situação;
 - Consultar Profissionais e Empresas ativas;
 - Configurar ativação das opções de menu para o site;
- 6.1.4.31. Fiscalização (Acesso pelo Smartphone - Android):
- Entrar com usuário e senha para acessar os dados;
 - Consultar Débitos pendentes do profissional ou empresa;
 - Denúncia referente ao profissional ou empresa;
 - Auto de Constatação do profissional ou empresa;
 - Notificação do profissional ou empresa;
 - Auto de Infração do profissional ou empresa;
 - Funcionamento off-line sincronizando posteriormente com acesso da internet;

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.3. Os procedimentos de transição e finalização do contrato deverão observar as necessidades de disponibilização de eventual migração dos dados quando solicitado pela Contratante.

6.3.1. Caso haja solicitação formal, a Contratada deverá garantir a migração completa e segura das informações, assegurando a continuidade das operações e a preservação do histórico de registros, sem ônus adicional à Contratante.

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.4.1. Ordem de Serviço;
- 6.4.2. Ata de Reunião;
- 6.4.3. Ofício;
- 6.4.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.4.5. E-mails e Cartas;

6.5. Todas as comunicações deverão ser registradas e arquivadas, preferencialmente em meio eletrônico, para fins de controle, rastreabilidade e transparência contratual.

Formas de Pagamento

6.5.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.6. 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

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

Reunião Inicial

7.7. 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.

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

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.8.1.4. 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;

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94/2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI);

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

7.10.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº](#)

[11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94/2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022](#)).

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

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94/2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV](#)).

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

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III](#)).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII](#)).

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X](#)).

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022](#)).

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

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

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022](#))

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

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.8.1. 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.

8.9. 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.

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

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

8.15. 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 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.17. 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.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	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 2 (duas) horas úteis.	Multa de 5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 15 dias úteis.
		Após o limite de 15 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
		IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	
		IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 % do valor total do Contrato.

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

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

Liquidação

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

8.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

- 8.22.1. o prazo de validade;
- 8.22.2. a data da emissão;
- 8.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.22.5. o valor a pagar; e
- 8.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.23. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.24. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018)

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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

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

8.31. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

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

9.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.28.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.30. O fornecedor disponibilizará 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 634.290,00 (seiscentos e trinta e quatro mil e duzentos e noventa reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

LOTE 1		
Item	Especificação	Valor Anual Estimado (R\$)
1	Sistema Integrado de contabilidade Aplicado ao Setor Público: Módulos (Contábil, financeiro e patrimonial)	308.423,89
2	Sistema Portal da Transparência web - Manutenção e Suporte	93.928,00
3	Prestação de Serviços (migração de dados do sistema atual, treinamento, melhorias evolutivas, suporte operacional e manutenção corretiva)	231.938,32
Valor Total Anual do Lote I		634.290,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Ana Claudia Ramos Pinto
Coordenadora do Cofecon

João Henrique Vieira Costa
Suporte em Tecnologia da Informação

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de sistema integrado de controle contábil, financeiro, patrimonial, fiscal e de transparência.

Área Requisitante: Coordenação de Gestão

Área Técnica: Contabilidade e Coordenação de Gestão.

***I. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade da contratação se justifica pelo fato de ser cogente o controle eficiente de dados contábeis de forma a viabilizar a devida transparência, a prestação de contas e a tomada de decisões financeiras e estratégicas no âmbito do Cofecon.

Por meio de um sistema integrado para monitoramento das informações contábeis, torna-se possível o acesso a dados necessários para a elaboração de artefatos precisos e atualizados, viabilizando a devida administração interna dos recursos públicos e a elaboração de relatórios financeiros, de forma a atender ao interesse público com responsabilidade e a devida transparência.

É fundamental, portanto, implementar um sistema de gestão contábil eficiente que permita o registro, processamento e monitoramento adequado de todas as transações financeiras realizadas e atividades correlatas, inclusive com integração com o portal da transparência. Com isso, será possível garantir a transparência na prestação de contas, facilitar a tomada de decisões estratégicas e promover uma gestão mais responsável e eficiente dos recursos públicos.

II. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução contratada deve ser um sistema de gestão contábil integrado, capaz de consolidar e organizar todas as informações financeiras de forma eficiente.

Deve possuir funcionalidades que garantam a integridade e segurança dos dados, prevenindo possíveis falhas e fraudes.

Deve permitir a geração de relatórios detalhados e personalizados, facilitando a análise das informações contábeis e auxiliando na tomada de decisões estratégicas.

Deve ser de fácil utilização e contar com suporte técnico especializado para garantir a correta implantação e manutenção do sistema.

Deve ser compatível com os requisitos legais e normativos vigentes, assegurando a conformidade das informações contábeis com as exigências governamentais.

Deve possibilitar a integração com outros sistemas utilizados pela prefeitura, visando uma maior eficiência e sincronia entre os processos administrativos.

Deve oferecer treinamento e capacitação para os usuários, garantindo o pleno aproveitamento das funcionalidades do sistema.

Estes são os requisitos mínimos que a solução contratada deve atender para solucionar o problema de gestão e controle eficiente de dados contábeis do Sistema Cofecon/Corecons, devendo ser observadas demais especificações constantes ao Termo de Referência.

III. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

As alternativas encontradas para suprir as necessidades da contratação verificadas foram:

> Imprescindivelmente, para a continuidade da prestação dos serviços, faz-se necessária a utilização de um sistema de gestão contábil eficiente que permita o registro, processamento e monitoramento adequado de todas as transações financeiras realizadas e atividades correlatas, inclusive com integração com o portal da transparência.

> O corpo funcional do Cofecon não possui condições para criar um sistema desse porte, seja por ausência de pessoal, seja por especificidades do objeto, motivo pelo qual não se vislumbra alternativa senão a contratação de empresa prestadora de tais serviços.

Assim, verificou-se que a solução mais adequada é a de contratação junto a empresa especializada na prestação de serviços objeto do presente processo.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de sistema de gestão integrado para controle contábil, financeiro, patrimonial, portal da transparência, bem como a prestação de serviços de migração da transparência atual, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínua, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	Item	Especificação
1	1	Sistema Integrado de contabilidade Aplicado ao Setor Público: Módulos (Contábil, financeiro, patrimonial)
	2	Sistema Portal da Transparência web - Manutenção e Suporte
	3	Prestação de Serviços (migração de dados do sistema atual, treinamento, melhorias evolutivas, suporte operacional e manutenção corretiva)

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

Controle eficiente de dados contábeis e de transparência;

Controle de prestação de contas;

Serviços de suporte, treinamento e migração vinculados ao sistema contábil e ao sistema de transparência.

Outros requisitos correlatos especificados nos Estudos Técnicos Preliminares.

Requisitos de Capacitação

Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser vinculado ao quantitativo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Requisitos Legais

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da

disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

Requisitos Temporais

Os serviços devem ser prestados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

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.

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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.

Vistoria

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

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser

atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Incentivo de práticas de economia de recursos na utilização do software.
- Definir procedimentos para devolução e descarte adequado de equipamentos obsoletos.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos neste Termo de Referência.

Garantia da Contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

***V. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Tendo por base a demanda atual, tem-se como quantitativo o detalhamento abaixo:

Item	Especificação	Abrangência	Quantidade
1	Sistema Integrado de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - Módulos (Contábil, financeiro, patrimonial)	Grupo 1 (Cofecon, RJ e SP)	3
		Grupo 2 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6
		Grupo 3 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18
Item	Especificação	Abrangência	Quantidade
2	Sistema Portal da Transparência web - Manutenção e Suporte	Grupo 1 (Cofecon, RJ e SP)	3
		Grupo 2 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6
		Grupo 3 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18
Item	Especificação	Prestação de Serviços Contínuos	Quantidade
3	Prestação de serviços (migração de dados do sistema atual, treinamento, melhorias evolutivas, suporte operacional e manutenção corretiva)	Prestação de serviços de migração (hora de serviço)	1080
		Prestação de serviços de treinamento (hora de serviço)	1000
		Banco de horas para melhorias evolutivas (hora de serviço)	400

Tamanho dos Corecons:

- Grupo 1 - Mais de 10.000 mil economistas inscritos.
- Grupo 2 - De 2000 a 10000 inscritos.
- Grupo 3 - Até 2000 inscritos.

***VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Foram alcançados os seguintes valores médios para os itens:

	Item	Especificação	Média Estimada por Item
Lote 1	1	Sistema Integrado de contabilidade Aplicado ao Setor Público: Módulos (Contábil, financeiro, patrimonial)	308.423,89
	2	Sistema Portal da Transparência web - Manutenção e Suporte	93.928,00
	3	Prestação de Serviços (migração de dados do sistema atual, treinamento, melhorias evolutivas, suporte operacional e manutenção corretiva)	231.938,32
Média Estimada para o Lote:			634.290,00

***VII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Tendo em vista que o objeto contempla um sistema integrado e interdependente, não há possibilidade de parcelamento da solução.

VIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

IX. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsto nos projetos de trabalho e orçamento devidamente aprovados em sessão plenária pelos Conselheiros do Cofecon.

X. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação do objeto, almejam-se os seguintes resultados:

1. Economicidade: Redução de custos com erro humano na gestão de dados contábeis, evitando retrabalhos e possibilitando uma maior eficiência no controle financeiro. Além disso, a automação de processos contábeis permite uma análise mais precisa das informações, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas mais acertadas e consequentemente economizando recursos.
2. Melhor aproveitamento dos recursos humanos: Com a utilização do software, os servidores poderão direcionar seus esforços para atividades mais estratégicas e analíticas. Isso resultará em um melhor aproveitamento do potencial dos colaboradores, aumentando a produtividade e a qualidade do trabalho realizado.
3. Melhor aproveitamento dos recursos materiais: O software permitirá uma organização mais eficiente dos dados e documentos, reduzindo o tempo gasto em busca de informações e evitando perdas de documentos importantes. Dessa forma, haverá um melhor aproveitamento dos recursos materiais disponíveis, garantindo a integridade e segurança das informações.
4. Melhor aproveitamento dos recursos financeiros: Com a automação dos processos contábeis, haverá uma redução de gastos com papel, impressões e armazenamento físico de documentos. Além disso, a melhoria na gestão financeira possibilitará uma melhor alocação dos recursos, evitando desperdícios e aumentando a eficiência na utilização do orçamento público.

Assim, a contratação do software integrado de gestão em referência trará benefícios significativos para o Sistema Cofecon/Corecons, contribuindo para a transparência, prestação de contas e tomada de decisões mais estratégicas.

XI. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO ÓRGÃO

- 1. Realizar um levantamento detalhado das necessidades em relação à gestão e controle de dados.
- 2. Realizar um estudo de viabilidade para avaliar a compatibilidade do software com os sistemas já existentes.
- 3. Elaborar termo de referência que descreva de forma clara e precisa os requisitos e funcionalidades necessárias no software.
- 4. Providenciar a capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, para garantir a correta utilização e monitoramento do software após a contratação.

XII. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- Possíveis impactos ambientais: Consumo excessivo de energia para operação do software.
- Medidas mitigadoras: Incentivar práticas de economia de recursos na utilização do software.
- Logística reversa: Definir procedimentos para devolução e descarte adequado de equipamentos obsoletos.

***XIII. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante do exposto pelo presente ETP, declaramos como técnica e economicamente **viável** a contratação acima explanada

Brasília - DF, *data da assinatura digital*

1) Área Requisitante

Ana Claudia Ramos Pinto
Coordenadora

2) Área Técnica

João Henrique Vieira Costa
Suporte em Tecnologia da Informação

ANEXO II

Modelo de Proposta

Pregão Eletrônico nº 90002/2025
Processo Administrativo nº 141100.000213/2025-00

Lote 1					
Item	Especificação	Abrangência	Quantidade	Valor Mensal Unitário Estimado (R\$)	Valor Anual Total Estimado (R\$)
1	Sistema Integrado de Contabilidade Aplicado ao Setor Público: Módulos (Contábil, financeiro, patrimonial)	Grupo 1 (Cofecon, RJ e SP)	3	xxx	xxx
		Grupo 2 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6	xxx	xxx
		Grupo 3 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18	xxx	xxx
Total Anual (Somatório do item 1)					xxx
Item	Especificação	Abrangência	Quantidade	Valor Mensal Unitário Estimado (R\$)	Valor Anual Total Estimado (R\$)
	Sistema Portal da	Grupo 1 (Cofecon, RJ e SP)	3	xxx	xxx

2	Transparência web - Manutenção e Suporte	Grupo 2 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6	xxx	xxx
		Grupo 3 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18	xxx	xxx
Total Anual (Somatório do item 2)					xxx
Item	Especificação	Prestação de Serviços Contínuos	Quantidade	Valor Mensal Unitário Estimado (R\$)	Valor Anual Total Estimado (R\$)
3	Serviços Integrados aos dois sistemas anteriores (migração de dados do sistema atual, treinamento, melhorias evolutivas, suporte operacional e manutenção corretiva)	Prestação de serviços de migração (hora de serviço)	1080	xxx	xxx
		Prestação de serviços de treinamento (hora de serviço)	1000	xxx	xxx
		Banco de horas para melhorias evolutivas (hora de serviço)	400	xxx	xxx
Total Anual (Somatório do item 3)					xxx
Valor Total Anual do Lote I (Somatório anual dos itens 1, 2 e 3)					xxx

Valor Global - 12 meses (em algarismos e por e x t e n s o) : R \$ xx,xx
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Dados do Proponente:	
Nome:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço Completo:	
Telefones:	
E-Mail:	
Validade da Proposta:*	

*não inferior a 60 dias

Assinatura do responsável
Nome:
CPF:

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA
(Processo Administrativo nº 141100.000213/2025-00)

Contratante: Conselho Federal de Economia - Cofecon, Autarquia Federal, criada pela Lei nº 1.411/1951, com sede e foro em Brasília, Distrito Federal, situado no SCS Quadra 2, Bloco B, Sala 1201, Edifício Palácio do Comércio, CEP: 70.318-900, inscrita no CNPJ nº 33.758.053/0001-25, neste ato representado por seu Presidente XXX, brasileiro, estado civil, economista, RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx, eleita na XXXª Sessão Plenária Ordinária do Conselho Federal de Economia, realizada no dia XX de dezembro de 202X, conforme Aviso de Resultado de Eleição publicado no DOU nº XX, de XX de dezembro de 202X, Seção 3, Página XX, doravante denominada parte **Contratante**.

Contratada: xxxxxxxxxxxx., com sede na xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada parte **Contratada**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de sistema de gestão integrado para controle contábil, financeiro, patrimonial, incluindo portal da transparência, bem como a prestação de serviços de migração dos dados do sistema atual, implantação, treinamento, customizações, suporte técnico e manutenção contínua, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Lote 1					
Item	Especificação	Abrangência	Quantidade	Valor Mensal Unitário Estimado (R\$)	Valor Anual Total Estimado (R\$)
1	Sistema Integrado de Contabilidade Aplicado ao Setor Público: Módulos (Contábil, financeiro, patrimonial)	Grupo 1 (Cofecon, RJ e SP)	3	xxx	xxx
		Grupo 2 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6	xxx	xxx
		Grupo 3 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18	xxx	xxx
Total Anual (Somatório do item 1)					xxx
Item	Especificação	Abrangência	Quantidade	Valor Mensal Unitário Estimado (R\$)	Valor Anual Total Estimado (R\$)
2	Sistema Portal da Transparência web - Manutenção e Suporte	Grupo 1 (Cofecon, RJ e SP)	3	xxx	xxx
		Grupo 2 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6	xxx	xxx
		Grupo 3 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18	xxx	xxx
Total Anual (Somatório do item 2)					xxx
Item	Especificação	Prestação de Serviços Contínuos	Quantidade	Valor Mensal Unitário Estimado (R\$)	Valor Anual Total Estimado (R\$)
	Serviços Integrados aos	Prestação de serviços de migração (hora de serviço)	1080	xxx	xxx

3	dois sistemas anteriores (migração de dados do sistema atual, treinamento, melhorias evolutivas, suporte operacional e manutenção corretiva)	Prestação de serviços de treinamento (hora de serviço)	1000	xxx	xxx
		Banco de horas para melhorias evolutivas (hora de serviço)	400	xxx	xxx
Total Anual (Somatório do item 3)					xxx
Valor Total Anual do Lote I (Somatório anual dos itens 1, 2 e 3)					xxx

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital e anexos da licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **3/11/2025**.

7.2. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **INPC - IBGE** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Cofecon para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores -

SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.4.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.4.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

9.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.1.5. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.7. Paralisar, por determinação do 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;

9.1.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.12. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.1.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.1.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

9.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.1.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores 9.1.23. Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

- 9.1.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.1.25. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
- 9.1.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.1.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.1.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.1.36. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se

não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do Orçamento Geral do Cofecon através da dotação orçamentária, conta: **xxxxxxxx - xxxxxxxxxxxxxxxxx**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO

18.1. Fica eleito o Foro da comarca de Brasília para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Brasília-DF, *data da assinatura digital*.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

- 1 -
- 2 -

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Pregão Eletrônico nº 90002/2025

Processo Administrativo nº 141100.000213/2025-00

A verificação da execução do objeto será avaliada pelos procedimentos dispostos no Termo de Referência, acrescidos do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme abaixo:

Indicador N° 1	
Cumprimento dos prazos para a prestação dos serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Acompanhar a prestação dos serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência
Meta a cumprir	100% da prestação de serviço conforme previsto no Termo de Referência e Contrato
Instrumento de medição	Relatório de Avaliação emitido pela área de fiscalização, onde será demonstrada a quantidade de prestação de serviços e as ocorrências a serem analisadas para fins de glosa
Forma de acompanhamento	Relatório de Avaliação feito pela área solicitante com base na prestação de serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Razão entre a verificação da quantidade dos serviços/ocorrências de atraso nas demandas registradas no mês referência

Início de Vigência	O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 .
Faixas de ajuste no pagamento	1ª) 100% dos serviços realizados dentro do prazo - Pagamento integral da fatura
	2ª) De 95% a 99,9% dos serviços realizados dentro do prazo - Glosa de 1% (um por cento) do valor mensal da fatura
	3ª) De 90% a 94,9% dos serviços realizados dentro do prazo - Glosa de 3% (três por cento) do valor mensal da fatura
Sanções	Para o caso de: a) ocorrências em quantitativo superior às definidas nas Faixas de Ajustes; b) aplicação de glosa por 3 meses consecutivos; e c) descumprimento das obrigações e objeto do contrato (inexecução parcial), serão instruídos processos de sanção administrativa
Observações	O valor apurado da glosa será realizado na fatura do mês de referência



Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Ramos Pinto, Coordenadora**, em 05/11/2025, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **João Henrique Vieira Costa, TI-Suporte**, em 05/11/2025, às 09:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.cofecon.org/sei/controlador_externo.php?](http://sei.cofecon.org/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0152720** e o código CRC **38AA74DF**.