

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

(Processo Administrativo nº 23348.004629/2025-60)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Sistema Informatizado e especializado para prestação de serviços em folha de pagamento, protocolo e gestão (SIPPAG) para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de sistema informatizado, especializado para prestação de serviço em folha de pagamentos, protocolo e gestão do IFC.	25992	Mês	60	R\$ 10.258,31	R\$ 615.498,60
2	Hospedagem em nuvem	25992	Mês	60	R\$2.564,5775	R\$ 153.874,65

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades meio e finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Nesses termos, a prestação de serviços objeto desta contratação são considerados de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade desta Administração de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio e finalísticas do IFC, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

Prazo de vigência

1.4. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, prorrogável para até 15 anos, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se conforme disposto a seguir: O Instituto Federal Catarinense (IFC) é, segundo seu Estatuto, uma Instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular, multicâmpus e descentralizada, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com a prática pedagógica. O IFC possui atualmente 15 campi em funcionamento e a Reitoria, contando com cerca de 1.803 (mil oitocentos e três) servidores efetivos, o que demanda intenso trabalho de acompanhamento de remuneração, progressão, afastamentos, portarias de designações, cálculos remuneratórios diversos, nomeações de novos servidores e contratação de professor substituto. Desta forma, a contratação deste serviço visa atender às demandas do IFC em melhorar e tornar mais eficiente o atendimento às demandas que envolvem os cálculos de Progressão por Mérito Profissional, Progressão por Capacitação, Incentivo à Qualificação (IQ), Retribuição por Titulação (RT), Promoção, Aceleração de Promoção, RSC, Adicionais Ocupacionais, Adicional Noturno, Pagamento de Exercícios Anteriores, Desligamentos (Exoneração, Vacância, Demissão e Rescisão), reposição ao erário, desconto de meses anteriores. O sistema também possibilita a elaboração de portarias de forma mais ágil e eficiente, bem como os trâmites necessários para publicação no DOU e encaminhamento aos respectivos servidores. Além de cálculos, o SIPPAG tem integração com o SIAPE na leitura e extração de dados DW, leitura e extração de dados Fita Espelho, Web Service, movimentação financeira, realizando cálculos de forma automática, e fazendo a respectiva inclusão na folha de pagamento de cada servidor. Conta ainda, com ferramenta de e-mail para envio de avisos para o servidor, aviso de pendências, aviso de cálculo anterior e atual calculado e/ou pago, envio de documentos: Portarias e Termos. Com a contratação do serviço, pretendemos alcançar os seguintes resultados: tornar mais eficientes os processos internos de gestão de pessoas, manter a descentralização de procedimentos para as unidades de gestão de pessoas dos campi, com segurança e conformidade, reduzir o tempo de análise e conclusão dos processos administrativos, reduzir os riscos de erros e desconformidades dos processos que resultem em pagamento de despesas com pessoal, gerar informações de uso gerencial sobre as despesas de pessoal do IFC, ampliar a qualidade na instrução de processos e também a melhoria das rotinas de trabalho e a satisfação dos servidores envolvidos com as atividades de pagamentos. Vale frisar ainda que a contratação em tela propiciará melhoria nas atividades desenvolvidas e, conseqüentemente, haverá uma melhor qualidade e eficiência dos serviços prestados ao público em geral. Por fim, informamos ainda que na Reitoria do IFC os sistemas atualmente disponíveis não contemplam todas as funcionalidades elencadas.

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

- I) ID PCA no PNCP: 10634424000186-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2024;
- III) Id do item no PCA: 2314 e 2315;
- IV) Classe/Grupo: 163 e 182;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158125-519/2025;

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024/2026 do Instituto Federal Catarinense, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE-TI_02	Implementar soluções de TI sustentáveis e financeiramente viáveis.
OE-TI_03	Garantir a ampliação e atualização dos recursos computacionais.
OE-TI_04	Implementar sistemas seguros e manter políticas de segurança e proteção de dados.
OE-TI_05	Alinhar projetos de TI com os objetivos institucionais e estabelecer processos transparentes.
OE-TI_06	Expandir e atualizar a infraestrutura para suportar as atividades acadêmicas.
OE-TI_07	Fomentar o uso de soluções tecnológicas inovadoras para melhorar processos

	de trabalho.
O8	Estratégia de Governo Digital – Objetivo 8 - Revisar, simplificar e digitalizar processos e rotinas de trabalho com foco na eficiência e na qualidade da entrega, e adotando metodologias ágeis e iterativas para o desenvolvimento de soluções e resolução de problemas.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024/2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N12	Criar estratégias para desenvolver, adquirir e/ou aprimorar os sistemas de informação da instituição	N12	Sistemas aderentes as necessidades de negócio
N13	Automatizar tarefas administrativas dos servidores	N13	Processos administrativos otimizados

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em serviço de manutenção e suporte técnico do software Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão (SIPPAG), incluindo atualização de versão; atendimento e suporte aos usuários. Mais detalhes como justificativas, motivação e informações acerca da quantidade a ser contratada encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1 As descrições das funcionalidades do sistema a ser contratado e que terão suporte, manutenção e atualizações estão detalhadas no item 10 da Proposta encaminhada pela empresa M.B. Soluções Digitais – Goat Soluções Digitais, CNPJ 24.959.386/0001-21.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento inicial à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de 5 (cinco) dias consecutivos (ou conforme necessidade do IFC), por meio de plataformas online. Após esse treinamento inicial, havendo necessidade, poderá haver treinamento/capacitação para os Servidores do IFC, sendo que as datas deverão ser acordadas e agendadas em comum acordo entre a Contratante e a Contratada. Em ambos os casos não haverá cobrança pela realização do treinamento.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023 e a outras legislações aplicáveis;

4.3.1 Estar em consonância com a Política de Segurança da Informação do IFC, e suas atualizações e a todos os instrumentos regulatórios que a instituição está sujeita;

4.3.2 Ser aderente às políticas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG;

4.3.3 Ser aderente às regulamentações da ICP-Brasil;

4.3.4 Estar em conformidade com a lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005; e demais normas complementares.

4.3.5 Estar em conformidade com as disposições contidas na Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades conforme disposto a seguir;

4.4.1 Manutenção Corretiva: correção de defeitos identificados na solução existente, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação a requisitos aprovados pela Instituição.

4.4.2 Manutenção Adaptativa: adequação na solução de software, em decorrência de mudanças que não impliquem inserção, alteração ou exclusão de requisitos funcionais.

4.4.3 Manutenção de Interface: adequação na solução de software para promover mudanças de interface e layout, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário.

4.4.4 Manutenção Evolutiva: mudanças em requisitos funcionais da solução de software já concluído que implicam inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidades.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **30 (trinta)** dias corridos, a contar da assinatura do contrato ou do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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.

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos: Os prazos poderão ser prorrogados, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de solução de problema
Reunião Inicial	Ocorrerá com até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.
Indicar um Preposto e um substituto (nome e forma de contato - telefone fixo, celular, e-mail ou outra forma de contato.)	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
Instalação e configuração do ambiente SIPPAG	Duração de até 15 (quinze) dias corridos a contar da disponibilização, pela contratante, do acesso virtual ao servidor de aplicação.
Configuração do SIPPAG referente a folha de pagamento SIAPE	Duração de uma semana, a contar do período de abertura da folha de pagamento (SIAPE), e após a configuração inicial do sistema, etapa 3 da presente tabela dos requisitos temporais.
Treinamento dos operadores do SIPPAG	Duração de 5 (cinco) dias consecutivos, em concomitância com a etapa de configuração do SIPPAG referente a folha de pagamento SIAPE.
Manutenção do Sistema, adequação dos cálculos e padrões dos documentos	<p>Solicitação Crítica: Relativo a incidentes que impeçam totalmente as atividades de um setor, ou que impeça parcialmente qualquer atividade para todos os operadores do sistema, sendo que tais processos precisam ser executados imediatamente, sem exceder o prazo limite de 48h;</p> <p>Solicitação Urgente: Relativos a incidentes que impeça totalmente as atividades de um operador, parcialmente um setor, sendo que tais processos precisam ser executados em um prazo curto, limitado a 7 (sete) dias;</p> <p>Solicitação Necessária: Relativos a incidentes que impeçam parcialmente as atividades de um operador ou que reduza a produtividade de um setor, esta solicitação tem um prazo para atendimento mais flexível, limitado a no máximo 15 (quinze) dias;</p> <p>Solicitação Desejável: Solicitação de melhoria ou nova funcionalidades, devendo ser respondida em até 14 (quatorze) dias, indicando a viabilidade ou não da implementação pela contratada, e se for o caso, apresentar estimativa de prazo para atendimento.</p>

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, bem como atender os requisitos elencados a seguir:

4.9.1 A CONTRATADA, na qualidade de Operadora de dados pessoais, declara conhecer e se compromete a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e demais regulamentações aplicáveis.

4.9.2 A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais a que tiver acesso estritamente para o cumprimento do objeto contratual, seguindo as instruções lícitas e documentadas da CONTRATANTE (Controlador), nos termos do Art. 39 da LGPD.

4.9.3 Constituem obrigações da CONTRATADA:

4.9.3.1. Segurança e Sigilo: A CONTRATADA se compromete a adotar medidas de segurança da informação(SI) assim como adotar as melhores práticas em SI em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, a legislação aplicável, e a ABNT-NBR série 27.000 ou que a venha substituir, incluindo mas não limitado a técnicas e medidas administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, controles de acesso, gestão de vulnerabilidades e uso de criptografia para dados em repouso e em trânsito.

4.9.3.2. Notificação de Incidentes: Comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, no prazo máximo de 4 (quatro) horas a contar da ciência do evento, fornecendo todas as informações disponíveis.

4.9.3.3. Limitação e Minimização: Tratar apenas os dados pessoais estritamente necessários para a execução dos serviços contratados, limitando o acesso a eles apenas a profissionais devidamente autorizados e submetidos a compromisso de sigilo.

4.9.3.4. Registros de Tratamento: Manter registro de todas as operações de tratamento de dados pessoais que realizar em nome da CONTRATANTE, conforme Art. 37 da LGPD.

4.9.3.5. Apoio ao Controlador: Prestar toda a assistência necessária para que a CONTRATANTE possa atender às requisições dos titulares de dados no exercício de seus direitos (confirmação, acesso, correção, etc.), bem como para a elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).

4.9.3.6. Auditoria: Disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações aqui previstas, permitindo e contribuindo com a realização de auditorias e inspeções.

4.9.3.7. Término do Contrato: Ao término da vigência contratual, ou a qualquer momento por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, de forma segura, eliminar ou devolver todos os dados pessoais tratados, sendo vedada a manutenção de qualquer cópia, salvo nas hipóteses de cumprimento de obrigação legal.

Da Auditoria e Monitoramento

4.10. A CONTRATANTE terá o direito de auditar os serviços prestados pela CONTRATADA, a qualquer momento, para garantir a conformidade com as cláusulas contratuais e as leis aplicáveis, especialmente no que diz respeito à segurança da informação e à confidencialidade.

4.11. A CONTRATADA se compromete a fornecer relatórios mensais detalhados sobre o desempenho dos serviços, incluindo o status da segurança, backups realizados, incidentes registrados e soluções adotadas.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.12.1 As interfaces dos aplicativos da solução devem ser, obrigatoriamente, na língua portuguesa, assim como o manual de usuário e os demais documentos normativos do sistema.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.13.1 A Contratada deve disponibilizar o serviço em Data Center (mínimo TIER 3) ou em Nuvem pública.

4.13.2 Respeitando o disposto nos Art. 11, Art. 37 e Art. 169 da Lei 14.133/21, o software deverá adotar tecnologias que permitam a escalabilidade tanto vertical quanto horizontal, visando garantir a flexibilidade e a adaptação às necessidades da administração pública, no intuito de suprir as necessidades de custo-benefício ao longo da vigência da contratação e do ciclo de vida do objeto contratado.

4.13.3 Como a contratação se baseia no modelo de contratação de Software como Serviço (SaaS), a arquitetura tecnológica da CONTRATADA devem garantir a segurança, integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações da CONTRATANTE.

4.13.4 Na contratação do SIPPAG sob modelo de software como serviço (SaaS), toda a infraestrutura necessária para funcionamento do sistema fica a cargo da CONTRATADA. Atendendo aos seguintes requisitos:

4.13.4.1. Hospedagem do sistema em território nacional (Data Center Tier 3 ou Serviço de nuvem pública).

4.13.4.2. Storage e Banco de dados com armazenamento em NVME ou equivalente.

4.13.4.3. Sistema de Firewall tipo NGFW, para proteção da aplicação SIPPAG e dos dados do IFC armazenados no banco de dados da aplicação.

4.13.4.4. Realização de procedimento de backup no mínimo 1 vez por dia, com retenção de até 15 dias.

4.13.4.5. Balanceador de carga (Load Balancer) para evitar sobrecargas no sistema.

4.13.4.6. Proteção contra ataques do tipo DDoS.

4.13.5 A CONTRATADA deve apresentar, quando solicitada:

4.13.5.1. Os relatórios do monitoramento do serviço, contendo no mínimo as seguintes métricas: uptime do serviço e número de acessos simultâneos.

4.13.5.2. Para casos necessários, logs de auditoria que permitam a auditoria das operações realizadas através da aplicação e também de acessos e procedimentos executados na infraestrutura de hospedagem de contratada, no perímetro que compete aos serviços do IFC, seguindo o que versa a LEI No 12.965, DE 23 DE ABRIL DE 2014, Art. 15.

4.14. 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 Projeto e de Implementação

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

4.15.1 Considerando que se trata de solução já desenvolvida e em funcionamento em outros Órgãos, este item não precisa ser especificado.

Requisitos de Implantação

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

4.16.1 A Contratante irá se responsabilizar pela disponibilização e configuração do Software necessárias ao correto funcionamento;

4.16.2 Prover separação das informações relativas ao IFC, do ambiente de outros clientes atendidos pelo SIPPAG..

4.16.3 Prover comunicação segura entre o ambiente do SIPPAG e o SIPAC do IFC. (Incluído)

4.16.4 É responsabilidade da CONTRATANTE definir os requisitos de segurança e disponibilizar o acesso ao ambiente computacional do IFC.

4.16.5 Mediante a disponibilização dos acessos e requisitos definidos por parte da contratante, a contratada irá se responsabilizar pela comunicação do serviço SIPPAG com o ambiente computacional do IFC.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.17. *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

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.22. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: por meio do e-mail sac@goatsd.com com funcionamento 08 horas por dia e 05 dias por semana de maneira eletrônica e 08 horas por dia e 05 dias por semana por via telefônica n. (85)98218-3334. Além disso, a Contratada poderá disponibilizar outra forma de contato e registro de ocorrências, tais como Ferramenta de abertura de chamados.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.24.1 As informações e documentos gerados no SIPPAG são de propriedade da contratante, todas as demandas inseridas e iniciadas no sistema antes do fim do contrato devem ser finalizadas, e o sistema deve se manter ativo para acesso aos documentos e relatórios gerados, mesmo quando do fim da vigência contratual.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.26. Não foram encontradas práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis para utilização neste procedimento licitatório.

Subcontratação

4.27. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.28. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.29. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.29.1 A quantidade de servidores ativos foi baseada na quantidade total de servidores ativos do Instituto Federal Catarinense segundo relatório extraído do SIAPE no dia 04/07/2025, qual seja 1.803 servidores.

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 A base de dados do software tratado neste contrato é de propriedade da CONTRATANTE. Em caso de encerramento dos serviços de suporte e manutenção ao fim da vigência contratual, os dados gerados na execução dos serviços, incluindo documentos e elementos de informação (como dados dos servidores) utilizados serão disponibilizados para que a CONTRATANTE tenha condições de migrar as informações para a base de dados da instituição.

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 OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato ou do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

6.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I deste Termo de Referência.

6.1.3 Cronograma de realização dos serviços estão detalhados no item 4 – Requisitos da contratação e no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I deste Termo de Referência.

6.1.4 Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações: os encaminhamentos das solicitações da contratante para a contratada se darão através da emissão de Ordens de Serviços enviadas para o e-mail sac@goatsd.com . A contratante fará o acompanhamento das solicitações através de planilha de controle com o registro de todas as Ordens de Serviços abertas, data de solicitação, descrição e status.

6.1.5 Forma de execução e acompanhamento dos serviços: a contratada deverá informar, via e-mail, o recebimento das Ordens de Serviços enviadas para sac@goatsd.com, assim como informar, também via e-mail, o status de andamento das demandas para que a contratante possa fazer o controle das demandas abertas e a avaliação dos critérios mínimos para aceitação dos serviços contratados.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. O primeiro treinamento/capacitação será realizado de forma remota, durante 5 (cinco) dias consecutivos - ou conforme escolha da CONTRATANTE - por meio de plataformas online, como Google Meet, Microsoft Teams ou ferramentas similares. Posteriormente a instituição terá direito a visita técnica de 5 dias consecutivos presenciais, durante toda a vigência do contrato. Estes 5 dias de visitas técnicas, quando requisitados, poderão tratar do funcionamento da solução, esclarecimentos de dúvidas e/ou treinamentos pontuais na solução contratada. Os serviços de suporte serão prestados de forma remota.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário comercial, das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00. Contudo, o sistema terá que ficar em funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1 Manuais de treinamento fornecido de forma online, e softwares de terceiros necessários ao funcionamento do SIPPAG.;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

6.5.1 A quantidade de servidores ativos foi baseada na quantidade total de servidores ativos do Instituto Federal Catarinense segundo relatório extraído do SIAPE no dia 04/07/2025, qual seja 1.803 servidores;

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1 Os serviços de suporte e manutenção serão expirados ao fim da vigência contratual do sistema SIPPAG. Uma vez descontinuada a contratação, o direito da licença de uso também é encerrado, não tendo mais acesso às demais funcionalidades do software, ficando disponível apenas o acesso às documentações geradas durante o período contratual. A base de dados do software tratado neste contrato é de propriedade da contratante. Em caso de encerramento dos serviços de suporte e manutenção ao fim da vigência contratual, os dados gerados na execução dos serviços, incluindo documentos e elementos de informação (como dados dos servidores) utilizados serão disponibilizados para que a CONTRATANTE tenha condições de migrar as informações para a base de dados da instituição.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo V.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;
- VI) Ferramenta para abertura de chamados, com SLA.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar,

reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.11. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS III e IV.

6.12. Diante dos serviços prestados devem estar incluídos, não somente, mas fazendo parte da manutenção e sustentação da arquitetura da aplicação, todas as atualizações de segurança e de versões dos serviços que fazem parte da arquitetura, sejam elas, mas não somente, organização arquitetural, serviços do fornecedor da solução de nuvem, servidores web, linguagens de programação, bancos de dados e da própria aplicação;

6.13. Mediante a ocorrência de incidentes de segurança cibernética e ou privacidade:

6.13.1 A CONTRATANTE deverá ser comunicada de qualquer incidente que envolva seus ativos sob tutela e responsabilidade da CONTRATADA, no prazo de até 2 horas da confirmação da ocorrência, sendo disponibilizados a ela meios para contato imediato e acompanhamento de todas as fases de resposta ao incidente e ao final deverá ter acesso integral ao relatório de documentação do processo de resposta.

6.13.2 A contratada será responsável por todo o processo de continuidade do negócio, mediante a desastres ou incidentes que porventura venha a ocorrer durante a vigência do contrato envolvendo qualquer ativo do IFc sob sua tutela e responsabilidade.

6.13.3 As permissões de acesso ao sistema, deverão ser atribuídas exclusivamente pela contratante através de pessoa designada para a gestão do sistema. Qualquer atribuição de permissões que não seja feita pela pessoa indicada pela contratante, deverá ser solicitada formalmente por pessoa autorizada pela contratada e autorizada pela contratante através de seu representante.

6.13.4 Fica impedida a contratada de realizar sem autorização formal da contratante qualquer compartilhamento, delegação, liberação, inserção, alteração, exclusão, remoção, cópia, extração ou qualquer operação que envolva os dados da contratante e que lhe possa gerar qualquer tipo de prejuízo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Preposto

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

7.6. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução contratual*.

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

Reunião Inicial

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

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

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

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

7.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.21.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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 II, de acordo com o item 19.2 Gerenciamento dos níveis de Serviço constante na Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023 levando-se em consideração os indicadores informados a seguir.

8.1.1 Indicador de Atraso na Entrega (IAE)

8.1.2 Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo (ICP)

8.1.3 Indicador de disponibilidade do Serviço (IDS)

8.1.4 Indicador de Eficácia no tratamento de Chamados, Requisições ou Incidentes (IECRI)

8.1.5 Indicador de Satisfação dos Usuários (ISU)

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (*dois*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

8.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (*dois*) 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:

8.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

8.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.19. 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.

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, §3º 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, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

8.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.26. 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 máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.31. 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 de *Custo de Tecnologia da Informação (ICTI)* 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.

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

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

Reajuste

8.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/08/2025.

8.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.39. 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).

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

8.41. 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.

8.42. 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.

8.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

8.45. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso na Entrega)	IAE <= 3: Pagamento integral; IAE >= 4 e < 10: Aplicar-se-á glosa de 0,25% por dia de atraso sobre o valor mensal ou fração em atraso; IAE >= 10 e < 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor mensal ou fração em atraso; IAE >= 30: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor mensal ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor mensal ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor mensal, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço ICP (Indicador de chamados atendidos dentro do prazo)	ICP >= 90%: Pagamento integral do valor mensal do contrato; ICP >= 85% e < 90%: Glosa de 1,5% sobre o valor mensal do contrato; ICP >= 80% e < 85%: Glosa de 3% sobre o valor mensal do contrato; ICP >= 75% e < 80%: Glosa de 5% sobre o valor mensal do contrato; ICP < 75%: Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação da glosa de 5%.
3	Não atender ao indicador de nível de serviço IDS (Indicador de disponibilidade de Serviço)	Glosa de 0,1% sobre o valor da parcela mensal do contrato para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS ou parcela mensal do contrato. Para valor do IDS abaixo de 95%, aplicar-se-á multa de 5% do valor do contrato.
4	Não atender ao indicador de nível de serviço IECRI (Indicar de Eficácia no tratamento de chamados, requisições ou incidentes.	Glosa de 1% sobre o valor da OS ou valor mensal do contrato para cada 1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS ou valor mensal do contrato.
5	Não atender ao indicador de nível de serviço ISU (Indicador de satisfação dos Usuários)	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS.
6	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 0,5 % a 10 % do valor total do Contrato.

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

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

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

9.4.4 Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “Sanções Administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento” do Termo de Referência.

9.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (Um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (Um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (Meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (Meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.1. Nos casos de inadimplemento em relação as questões de segurança da Informação na execução do objeto, as ocorrências e sanções serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo. Os percentuais das multas/sanções devem ser definidos pela área administrativa/jurídica, observando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, conforme o Art. 52, §1º da LGPD, após procedimento administrativo que possibilite a oportunidade da ampla defesa da Contratada:

Item de	Infração Cometida pela	Glosa / Sanção
---------	------------------------	----------------

Referência do Guia PPSI	CONTRATADA	
3.1	Não apresentar ou não manter atualizada a Política de Segurança da Informação (POSIN).	Advertência na primeira ocorrência; em caso de reincidência, multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.
3.2	Não apresentar ou não colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) relacionado à solução.	Multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.
3.3	Não apresentar o Relatório de Análise e Avaliação de Riscos solicitado pela CONTRATANTE.	Multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.
3.5	Não apresentar Plano de Continuidade Operacional e Plano de Contingência para a solução contratada.	Multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.
Gestão de Incidentes e Violação de Dados		
5.11	Não colaborar nas ações de Tratamento de Incidentes de Privacidade e Segurança da Informação relacionados ao objeto do contrato.	Multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.
6.8	Não notificar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de violação de dados pessoais ou incidente de segurança no prazo contratual de até 4 horas.	Multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.
Controles de Acesso e Segurança Técnica		
4.2	Não implementar ou não apresentar comprovação das Políticas e Controles de Acesso baseados no princípio do menor privilégio.	Multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.
4.5	Não garantir a salvaguarda de logs ou permitir a exclusão/desativação de registros de atividades de administradores e operadores.	Multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.

4.7	Não apresentar comprovação de procedimentos periódicos de Análise de Vulnerabilidades na solução.	Multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.
Tratamento e Transferência de Dados		
6.21.4 (TR)	Realizar, sem autorização formal da CONTRATANTE, qualquer compartilhamento, cópia, extração ou outra operação que envolva os dados da contratante.	Multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.
5.4	Não apresentar documentação que comprove o processo de descarte seguro dos dados da CONTRATANTE ao término do contrato ou mediante solicitação.	Multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.
5.6	Utilizar serviços de terceiros para o funcionamento da solução sem a prévia anuência da CONTRATANTE.	Multa de 0,1% (Zero vírgula um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, além de outras sanções previstas no Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Trata-se de serviço comum de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade inexigibilidade, tendo em vista que, dentre as soluções analisadas nos estudos técnicos preliminares, identificou-se vantajosidade na contratação do Software SIPPAG (Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão), compreendendo os serviços dentro desta contratação a manutenção de soluções de software em manutenções corretiva, adaptativa, de interface, evolutiva, e de melhoria na solução existente (atualização) e suporte durante todo o período do contrato, conforme esta proposta apresentada ao IFC.

10.1.1 No que diz respeito à razão da escolha do fornecedor, em atendimento ao que preconiza o art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração busca contratar a empresa M. B. SOLUCOES DIGITAIS LTDA, a qual possui exclusividade e responsabilidade pelo licenciamento, implantação, manutenção, treinamento e suporte técnico onsite, em todo território Nacional, do Software GOAT SOLUCOES DIGITAIS (Manutenção, atualização e Suporte Técnico da solução SIPPAG web), a empresa é exclusiva proprietária e detentora dos direitos autorais sobre o Software (SIPPAG) e Plug-Ins, protegidos e regulados pela Lei 9.609/98 e registrado na ASSESPRO, a qual expediu carta de exclusividade.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

10.6. 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;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

10.18. 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

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

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

10.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

10.22. *Caso a empresa 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, **capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação referente a 12 (doze) meses.***

10.23. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

10.24. 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;

10.25. 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.

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

10.27. Serão considerados apresentados na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) assim apresentados:

10.27.1 Por fotocópia das constantes no Livro Diário, com a indicação da numeração das páginas do Livro, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou,

10.27.2 Constantes no arquivo SPED, acompanhadas dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

10.28. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) deverão estar assinados pelo titular ou representante legal da entidade e por contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.29. exigência da apresentação do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) na qualificação econômico-financeira, será dispensada quando o valor total dos itens adjudicados para o licitante for inferior ao limite estipulado no art. 70, III, Lei 14.133/2021 (1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral).

10.30. O licitante enquadrado como MEI, utilizando-se o entendimento disposto no Acórdão 133/2022 – Plenário, caso não se enquadre na regra anterior, deverá apresentar a documentação exigida.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 769.373,25 (Setecentos e sessenta e nove mil trezentos e setenta e três reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.*

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 26422/158125;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 12363511220RL0042;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.40.06 e 33.90.40.18; e
- V) Plano interno: L20RLP0100N.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cronograma Físico-Financeiro

Parcelas Mensais	Prazo estimado	Valor
Parcela 1/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89
Parcela 2/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89
Parcela 3/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89
Parcela 4/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89
Parcela 5/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89
Parcela 6/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89

Parcela 7/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89
Parcela 8/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89
Parcela 9/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89
Parcela 10/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89
Parcela 11/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89
Parcela 12/12	10 (dez) dias após recebimento de nota fiscal.	R\$ 12.822,89
TOTAL 12 MESES		R\$153.874,65

14. Anexos

- 14.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar
- 14.2. Anexo I – Minuta do Contrato
- 14.3. Anexo II – Minta do Instrumento de Medição de Resultado
- 14.4. Anexo III - Termo de Compromisso de Manutenção e Sigilo
- 14.5. Anexo IV - Termo de Ciência de Manutenção e Sigilo
- 14.6. Anexo V – Modelo de Ordem de Serviço

<p>_____ Integrante Requisitante Iara Mantoanelli Assistente Social XX834XX</p> <p>Eder Aparecido de Carvalho Professor EBTT XX667XX</p>	<p>_____ Integrante Técnico Andre Zuconelli Técnico de Tecnologia da Informação XX336XX</p> <p>Fernando da Cruz Pinheiro Analista da Tecnologia da Informação XX271XX</p>	<p>_____ Integrante Administrativo Patric Douglas Griseli Administrador XX863XX</p> <p>Paulo Roberto da Silva Administrador XX252XX</p>
---	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
<p>_____ Tiago Heineck Diretor de Tecnologia da Informação</p>

XX907XX

Blumenau, 10 de outubro de 2025

Aprovo,

Autoridade Competente
<div><div></div><div>Rudinei Kock Exterckoter Reitor XX020XX</div></div>

INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE

Estudo Técnico Preliminar 206/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23348.004039/2025-37

2. Descrição da necessidade

REI - PROPESSOAS - SOFTWARE

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação de licença de software para automatização de cálculos financeiros de pessoal e emissão de documentos de pessoal para atender as necessidades da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos.

A contratação pretendida é decorrente da necessidade de continuação da utilização de algumas funcionalidades que atualmente o Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE) não disponibiliza, com o objetivo de aumentar a produtividade e conseguir melhorar o fluxo dos processos. Diversas rotinas eram realizadas de maneira precária, manual e repetitiva, e por consequência ocorria a morosidade na realização das tarefas, possibilitando erros na sua execução, retrabalhos e atrasos na entrega das atividades diárias. Existe também a necessidade de continuarmos a possuir mecanismos eficientes de gerenciamento e acompanhamento das atividades da área de gestão de pessoas, como também de agilidade e transparência na divulgação das informações. Cabe ressaltar que a Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, elucida que as informações referentes à atividade do Estado são públicas, portanto existe a necessidade de extração de relatórios e estatísticas para a publicação de informações relevantes em atendimento a essa legislação.

Portanto, a automatização das rotinas de pessoal reduz o tempo de execução das tarefas, aumenta a produtividade e a transparência, e gera maior segurança e integridade dos dados ao diminuir o volume de lançamentos e cálculos manuais, sendo atendido o que está na Lei de Acesso à Informação, os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade na Administração Pública.

Esta demanda está em alinhamento com o PDTI 2024-2026 do IFC:

N11 - Aprimorar a integração de sistemas e ampliar as possibilidades de uso de APIs em novos projetos

N12 - Criar estratégias para desenvolver, adquirir e/ou aprimorar os sistemas de informação da instituição

N13 - Automatizar tarefas administrativas dos servidores (Automatizar formulários PDF ou rotinas que são feitas por e-mail;)

Esta demanda está em alinhamento com a Estratégia de Governo digital:

Objetivo 8 - Recomendação 8.7 - Revisar, simplificar e digitalizar processos e rotinas de trabalho com foco na eficiência e na qualidade da entrega, e adotando metodologias ágeis e iterativas para o desenvolvimento de soluções e resolução de problemas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PROPESSOAS	Iara Mantoanelli

4. Necessidades de Negócio

- Automatizar e controlar rotinas de protocolo, pagamento e gestão de pessoas de forma integrada.
- Possibilitar que o servidor do IFC registre suas demandas diretamente na plataforma.
- Realizar automaticamente a classificação de tipos de demanda e vincular à legislação vigente.

- Automatizar e padronizar os processos de confecção, emissão, encaminhamento para assinatura de autoridade competente, de diversas portarias, a saber:
 - Abono de permanência;
 - Aceleração docente;
 - Afastamento para qualificação *stricto sensu*;
 - Alteração de jornada de trabalho de servidores;
 - Alteração de prazos de afastamento;
 - Aposentadoria;
 - Cessão;
 - Colaboração técnica;
 - Concessão de reconhecimento de saberes e competências (RSC);
 - Concessão de retribuição por titulação (RT);
 - Designação/dispensa;
 - Dispensa de atividades;
 - Exercício provisório;
 - Falecimento;
 - Incentivo à qualificação (IQ);
 - Licença capacitação;
 - Licença para tratar de interesse particular;
 - Nomeação/exoneração de ocupantes de cargo de direção ou função gratificada;
 - Nomeação;
 - Pensão;
 - Progressão funcional docente;
 - Progressão por capacitação;
 - Progressão por mérito;
 - Projeto institucional;
 - Promoção de professor titular;
 - Recondição;
 - Requisição;
 - Substituição em caráter interino;
 - Tornar sem efeito;
 - Vacância (exoneração e posse em outro cargo inacumulável).
- Publicação, com periodicidade a ser definida pela PROPESSOAS do IFC, de Boletim de Serviço com a relação de todas as portarias, e relatório quantitativo de portarias e declarações emitidas em determinado período.
- Geração de folha de pagamento, o qual gera arquivos de texto compatíveis com o Sistema de Pagamento de Pessoal SIAPE.
- Movimentação financeira (execução de cálculos atuais e retroativos e questões judiciais).
- Emissão de declarações funcionais de vínculo e não vínculo, através de plataforma web.

- Levantamento das necessidades de capacitação para os servidores para o PDP anual com integração para o SIPEC.
- Capacitação para os operadores do sistema local de automatização da PROPESSOAS do IFC.
- Capacitação para os usuários do sistema web da solução de automatização da PROPESSOAS do IFC.
- Garantir a transparência dos procedimentos aos servidores interessados, bem como a todos os cidadãos que tiverem interesse no acesso à informação.
- Centralizar os dados da PROPESSOAS do IFC para facilitar o acesso às informações através da funcionalidade de buscas e emissão de relatórios gerenciais de portarias emitidas e de movimentações financeiras.
- Acesso autenticado ao ambiente de solicitações (portarias e declarações).
- Acesso autenticado para servidores envolvidos na operação (movimentação financeira).
- Acesso público ao ambiente de consultas de autenticidade de declarações.
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

5. Necessidades Tecnológicas

- Acesso público ao ambiente de consultas de autenticidade de declarações.
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.
- Servidores virtuais (web, banco de dados, aplicação) ou ambiente em nuvem
- Estar em consonância com a Política de Segurança da Informação do IFC, e suas atualizações.
- Serviço de autenticação de usuários, e validação de documentos.
- Laboratórios para treinamento *in company*.
- Integração com o sistema SIAPE.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Não há

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Automatização de cálculos financeiros de pessoal para atender às necessidades da Pró-reitora de Desenvolvimento, Inclusão, Diversidade e Assistência à Pessoa (PROPESSOAS), incluindo atualização de versão, manutenção corretiva de sistema, manutenção evolutiva, adaptativa, de interface do sistema, atendimento e suporte aos usuários. O serviço é composto por: Atualmente a contratante possui aproximadamente 2000 servidores ativos, o que representa a demanda para lançamentos e cálculos de pagamento (atuais e/ou retroativos) que terão movimentação financeira automatizada pelo sistema da contratada; A quantidade *média mensal de 460 de portarias de pessoal; Quantidade *média mensal de declarações (Não temos esta informação pois hoje as declarações são realizadas por setores de forma individualizada e emitidas pelo SIG; Um boletim de serviços por semana (varia também e não temos mapeados estes quantitativos); Uma única capacitação inicial para utilização dos sistemas contratados. A contratante estima que 23 servidores devem receber a referida capacitação, que deverá ser fornecida pela contratada de forma síncrona (presencial e/ou online).

8. Levantamento de soluções

Para levantamento das alternativa para atendimento da demanda, foram consultados outros órgão da administração pública federal que compõem a rede federal de ensino, para entender as soluções atualmente adotadas.

Algumas instituições utilizam algumas dessas rotinas no sistema SUAP, da IFRN, identificamos a documentação constante no site <https://suap.ifrn.edu.br/comum/documentacao> e algumas rotinas foram verificadas: Ponto, Remanejamento, Arquivo, RSC, Progressões, Competições Desportivas, entre outras. No entanto, as funcionalidades de folha de pagamento e cálculos não foi localizada.

Da mesma forma realizamos as seguintes pesquisas no Portal do Software Público (https://softwarepublico.gov.br/social/search/software_infos) com os seguintes termos:

"cálculo"
 "pessoal"
 "contábil"

"progressão"
"portaria"
"adicional"
"pessoas"
"financeiro"

nenhum resultado foi encontrado no dia 16/07/2025.

Como o IFC utiliza no momento o SIGRH, a equipe também identificou a opção de customizar internamente o módulo para atender todos os requisitos elencados pela área de pessoas.

A equipe requisitante questionou dentro da rede federal se havia mais algum sistema, assim verificou a utilização do sistema SIPPAG (Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão), um sistema de recursos humanos para otimização dos processos específicos de folha de pagamento e portarias de carreira de servidor. Portanto, esse sistema foi incluído. São utilizadores do mesmo: IFCE, IFPA, IFRR, IFPR, IFSERTÃO-PE, IFRS, IFNMG, IFBAIANO, IFBA, IFAL, UFC, IFGOIANO, IFG, IFB e IFSP.

Foi consultado o catálogo de soluções padronizadas e não contempla solução para a necessidade da área de negócio no referido catálogo.

Sendo assim, são consideradas duas soluções:

Solução 1: Adoção do Sistema de protocolo, Pagamento e gestão (SIPPAG)

Solução 2: Customização do sistema SIG pela equipe interna

9. Análise comparativa de soluções

Requisito	Solução 1	Solução 2
Geração automatizada de portaria	Atende	Atende
Geração de folha de pagamento de forma automatizada de forma a integrar com o SIAPE	Atende	Atende
Execução de cálculos financeiros de pessoal, retroativos e outros	Atende	Atende
Portal de consulta de documentos	Atende	Atende
Emissão de boletim de pessoal	Atende	Atende
Integração com o SIG, SIAPE, SIAPENET, DOU	Atende	Atende
Geração de plano de desenvolvimento pessoal	Atende	Atende
Resultado de Análise	Atende	Atende
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da administração pública?	Sim	Não se aplica
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro	Não	Não
A solução é composta por software livre ou software público	Não	Não se aplica
A solução é aderente às políticas, premissas, especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, e PWG	Sim	Não se aplica
A solução é aderente as regulamentações da ICP-Brasil?	Sim	Não se aplica
A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil	Sim	Não se aplica

Destacasse que, embora a instituição utilize o SIGRH, o módulo de gestão de pessoas não contempla todas as funcionalidades requisitadas.

A área requisitante utiliza o SIGRH por mais de 10 anos e não identificou rotinas disponíveis para realizar os procedimentos necessários para otimizar seus processos e fluxos na versão atual do sistema, por isso, para adequar o sistema existe a demanda por customização

Solução 1:

A solução 1 trata de ferramenta especializada, com suporte, treinamento e manutenção durante o período de vigente do contrato, sendo assim não demanda de pessoal técnico da equipe de TI do órgão na atuação. O sistema já está pronto para uso.

O valor de cotação está disponível no ANEXO I

Solução 2:

A solução 2, depende do cronograma da equipe técnica, que tem capacidade, conforme o PDTI 2024-2026, de realizar 3 projetos simultâneos, já planejados no momento com demandas do ensino e pesquisa, bem como manutenção de todo o conjunto de software já existente. A solução demanda de 3 pessoas para atuar no período estimado de 12 meses em customizações, mais o custo de hospedagem e sustentação pós período de implantação.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Solução 2: Customização do Sistema SIG

O sistema SIG, utilizado atualmente pela instituição, possui tecnologia antiga, a equipe técnica está adotando uma política de criar sistemas novos, em volta do SIG e está em processo de análise de soluções alternativas e modernas para substituição do mesmo.

A customização do sistema pela equipe técnica demandaria de um esforço para implantar as regras inexistentes em uma arquitetura defasada. Do mesmo modo, não possui no momento quantitativo de pessoal capacitado para atender a demanda, que exige conhecimento técnico avançado nos cálculos de folha de pagamento, principalmente, para entendimento e programação das rotinas.

Conforme PDTI 2024-2026 são possíveis de abordar 3 projetos simultâneos pela equipe da CSI, para 2025 e 2026 os projetos já estão priorizados para as áreas de ensino e pesquisa.

Sendo assim, a opção foi descartada pela equipe no momento. Da mesma forma, exige infraestrutura física de datacenter para hospedagem do sistema, não disponível no momento para atender a demanda.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Solução Viável 1 – Aquisição do sistemas SIPPAG					
Ano -->	1	2	3	4	5
Item de custo					
Anuidade do sistema para 1803 servidores ativos - reajustado com 7,6% ao ano (ICTI) + 5% de adição de servidores ativos (previsão)	R\$ 123.099,72	R\$ 138.610,28	R\$ 156.075,18	R\$ 175.740,65	R\$ 197.883,98
Serviço de hospedagem SaSS - 25% da anuidade	R\$ 30.774,93	R\$ 34.652,57	R\$ 39.018,80	R\$ 43.935,16	R\$ 49.470,99
Custo Total no Ano	R\$ 153.874,65	R\$ 173.262,86	R\$ 195.093,98	R\$ 219.675,82	R\$ 247.354,97
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 1					R\$ 989.262,27

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Subscrição do SIPPAG - Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão pelo prazo de doze meses, podendo ser renovado. A contratação deverá se dar por inexigibilidade, uma vez que a empresa Goat Soluções Digitais detém a exclusividade pelo desenvolvimento e comercialização do software SIPPAG.

Esta solução não se trata de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, portanto, a Portaria SGD/MGI n 6.679 não se aplica.

Como trata de software como serviço, a equipe de planejamento observou o modelo de contratação da Portaria SGD/MGI n 5950 de 26 de outubro de 2023.

Sendo adotado o modelo de Remuneração por subscrição conforme a referida portaria.

"7.4.1.1. A remuneração por subscrição é um modelo em que o usuário paga pelo direito de uso do software por um período determinado de tempo. Nesse modelo, o usuário não adquire uma licença permanente, mas sim uma assinatura que lhe permite usar o software pelo período contratado."

"7.4.2.1. O órgão ou entidade deve demandar os volumes de subscrições e serviços agregados, de forma gradual, seguindo cronograma de implantação, cabendo o pagamento apenas sobre os quantitativos demandados, fornecidos e efetivamente implantados."

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 153.874,65

Valor conforme proposta comercial disponível no ANEXO I.

O custo total da contratação depende da quantidade de servidores ativos do órgão, podendo ser variável.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A solução de software SIPPAG, de direito exclusivo da empresa M. B. SOLUCOES DIGITAIS LTDA - GOAT Soluções Digitais, já foi implementada com sucesso e tem atendido de forma eficaz às necessidades operacionais outras instituições de ensino da rede federal.

A solução tem se mostrado eficiente em cumprir os requisitos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, proporcionando benefícios claros à administração pública, conforme estabelecido no artigo 70 da Constituição Federal.

Diante disso, a contratação para manutenção do software SIPPAG é justificada pela sua comprovada capacidade de atender às demandas da instituição com celeridade, qualidade e redução de custos, em alinhamento com os princípios da economicidade e da efetividade da gestão pública digital, conforme orientações da Instrução Normativa SGD/ME no 94/2022.

De acordo com as diretrizes da Instrução Normativa SGD/ME no 94/2022, a manutenção do SIPPAG permite que a Administração Pública Federal continue a otimizar o uso dos seus recursos tecnológicos, garantindo eficiência operacional, transparência e segurança digital. A solução se destaca por proporcionar uma governança mais robusta no tratamento das demandas de TI, assegurando que os serviços prestados estejam sempre em conformidade com os padrões esperados de qualidade e desempenho.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A solução apresenta está aderente ao orçamento disponibilizado para o projeto.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Automatização dos cálculos financeiros de pessoal pela área de PROPESSOAS, aumentando a agilidade do processo e desonerando os servidores da área.

17. Providências a serem Adotadas

1. Avaliar viabilidade jurídica da contratação
2. Verificar documentos
3. Elaborar o TR
4. Providenciar os artefatos de documentos relacionados a Portaria SGD 5950/2023 para fiscalização e acompanhamento do contrato, como por exemplo:
 1. 7.4.2.2. Adotar mecanismo de gestão baseado no encaminhamento de ordem de serviço contendo o serviço agregado
 2. 7.4.2.5. Definir os níveis de serviços considerando as necessidades de negócio, riscos associados ao processo e criticidade dos serviços
 3. 7.4.2.6. Definir penalidades compatíveis com o descumprimento

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Pelo exposto, declara-se que a contratação do Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão – SIPPAG, da empresa GOAT Soluções Digitais, é viável sob todos os aspectos, por meio de inexigibilidade de processo licitatório, conforme preconiza o inciso I, art. 74 da Lei no 14.133/21. Levando em consideração que o sistema supracitado promoverá: economia de despesa com pessoal, uma vez que haverá a redução de pessoal envolvido na execução dos processos; acréscimo de produtividade e de qualidade nas tarefas realizadas, gerando maior eficiência; padronização dos documentos e dos relatórios gerados.

19. Responsáveis

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

IARA MANTOANELLI

REQUISITANTE

ANDRE ZUCONELLI

Equipe de apoio

Despacho: Diretor de TI

TIAGO HEINECK

Autoridade competente

RUDINEI KOCK EXTERCKOTER

Autoridade competente

EDER APARECIDO DE CARVALHO

Equipe de apoio

FERNANDO DA CRUZ PINHEIRO

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Proposta Comercial nº 37_2025 - IFC SIPPAG - 12 meses - com nuvem - correção.pdf (381.42 KB)

ANEXO I

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC
SERVIÇOS – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE**

(Processo Administrativo nº 23348.004629/2025-60)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A)
E

A **[União] OU [Autarquia XXXXX] OU [Fundação XXXXXX]**, por intermédio do(a) **[órgão contratante]**, com sede no(a) **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, neste ato representado(a) pelo(a) **[cargo e nome]**, nomeado(a) pela Portaria nº **XX**, de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, publicada no DOU de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, portador da Matrícula Funcional nº **[nº matrícula]**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Inexigibilidade de Licitação nº 50/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de Sistema informatizado e especializado para prestação de serviços em folha de pagamento, protocolo e gestão (SIPPAG) para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de sistema informatizado, especializado para prestação de	25992	Mês	60	R\$ 10.258,31	R\$ 615.498,60

	serviço em folha de pagamentos, protocolo e gestão do IFC.					
2	Hospedagem em nuvem	25992	Mês	60	R\$ 2.564,58	R\$ 153.874,65

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Proposta do contratado;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 15 anos, na forma do art. 114 da Lei nº 14.133, de 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.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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 (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.

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. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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 da Advocacia-Geral da União 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. 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.

8.2. 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:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. 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;

9.11. 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;

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

9.13. 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;

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

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

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

9.17. 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;

9.18. 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;

9.19. 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;

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

- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. 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;
- 9.23. 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 Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. 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.
- 9.26. 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;
- 9.27. 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;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. 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;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. 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;
- 9.35. 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;
- 9.36. A base de dados do software tratado neste contrato é de propriedade da CONTRATANTE. Em caso de encerramento dos serviços de suporte e manutenção ao fim da vigência contratual, os dados gerados na execução dos serviços, incluindo documentos e elementos de informação (como dados dos servidores)

utilizados serão disponibilizados para que a CONTRATANTE tenha condições de migrar as informações para a base de dados da instituição.

9.37. Quando da assinatura do Contrato apresentar certidão de não registro no Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal (Cadin).

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. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. 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.

13.5.3. 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 contratação direta 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.

14.4. 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.

14.5. 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 de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];
- VI) Nota de Empenho: [...];

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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 Justiça Federal em *Santa Catarina*, Seção Judiciária de *Blumenau* 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 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

ANEXO II – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 90050/2025

PROCESSO Nº 23348.004629/2025-60

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR
(Anexo V-B da IN SEGES/MP nº 5/2017 e cláusula 19.2 da Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023)

Órgão/Unidade:
Nº Contrato:
Fiscal(is) do Contrato:
Contratada:
Medição do Resultado:

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato xxx/2025 firmado a partir da Inexigibilidade de Licitação nº 50/2025 do Instituto Federal Catarinense e de seus demais anexos.

1.3. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III da Inexigibilidade de Licitação nº 50/2025 do Instituto Federal Catarinense, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1.3.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

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

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

1.4. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico e/ou Setorial designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

1.5. O fiscal técnico ou Setorial do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada ou responsável da empresa pelo contrato a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

1.5.1. O preposto ou responsável da empresa pelo contrato deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

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

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

1.8. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.5;

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

1.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

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

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de seis indicadores de qualidade: Indicador de Atraso na Entrega (IAE), Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo (ICP), Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS), Indicador de Eficácia no tratamento de Chamados, Requisições ou Incidentes (IECRI), Indicador de Satisfação dos Usuários (ISU) e Indicador de Disponibilidade dos Serviços de Gerenciamento (IDSG).

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 – Indicador de Atraso na Entrega (IAE)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos ou serviços constantes na Ordem de Serviço (OS).
Meta a cumprir	IAE \leq 3 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos ou serviços constantes nas OS dentro do prazo previsto.)
Instrumento de Medição	Ordem de Serviço e/ou Termo de Recebimento Provisório (TRP) e registros de comunicação formal (e-mail, sistema).
Forma de Acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na Ordem de Serviço. A contratada poderá solicitar formalmente reprogramação do prazo mediante justificativa aceita



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

	pela fiscalização, antes do vencimento original da OS.
Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço encerrada. Caso não houver Ordem de Serviço no período de medição mensal, será considerada IAE = 0.
Mecanismo de Cálculo	$IAE = TEX - TEST$ Onde: IAE - Indicador de Atraso na Entrega; TEX - Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos serviços da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeite a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entregar os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico; TEST - Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de Pontuação para Ajuste de Pagamento	IAE \leq 3: Pagamento integral; IAE \geq 4 e $<$ 10: Aplicar-se-á glosa de 0,25% por dia de atraso sobre o valor mensal ou fração em atraso; IAE \geq 10 e $<$ 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor mensal ou fração em atraso; IAE \geq 30: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor mensal ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor mensal ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor mensal, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.
Sanções	Verificar Termo de Referência.

INDICADOR 2 – Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo (ICP)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar que os chamados de suporte técnico sejam atendidos dentro do prazo.
Meta a cumprir	ICP \geq 90% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo, do início ao fim do atendimento).
Instrumento de Medição	Relatórios extraídos do sistema de gestão de chamados (ex: GLPI, OTRS, Jira, etc.), com logs de data/hora de abertura e encerramento.
Forma de Acompanhamento	Cálculo do percentual de chamados atendidos dentro do prazo previsto
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo	$ICP = (QAP / QTA) \times 100$ <p>Onde: ICP - Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo; QAP - Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo; QTA - Quantidade total de chamados atendidos.</p> <p>**Chamados reclassificados, pausados por espera de informação do usuário ou terceiros, ou prorrogados com anuência da fiscalização, serão desconsiderados do total (QTA).</p>
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço e do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.
Faixas de Pontuação para Ajuste de Pagamento	ICP \geq 90%: Pagamento integral do valor mensal do contrato; ICP \geq 85% e $<$ 90%: Glosa de 1,5% sobre o valor mensal do contrato; ICP \geq 80% e $<$ 85%: Glosa de 3% sobre o valor mensal do contrato; ICP \geq 75% e $<$ 80%: Glosa de 5% sobre o valor mensal do contrato; ICP $<$ 75%: Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação da glosa de 5%.
Sanções	Verificar Termo de Referência.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

INDICADOR 3 – Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar a disponibilidade do serviço durante o período especificado.
Meta a cumprir	IDS \geq 98% (percentual de tempo que se espera que serviço esteja em funcionamento).
Instrumento de Medição	A medição será baseada em relatório emitido pela fiscalização, com base em registros formais de indisponibilidade enviados por usuários e documentados em sistema de chamados, e/ou verificação técnica própria da contratante.
Forma de Acompanhamento	Relatório mensal elaborado pela fiscalização com base em: (i) registro formal de ocorrências pelos usuários; (ii) relatórios técnicos emitidos por sistemas de monitoramento; (iii) comunicações oficiais entre contratada e contratante.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo	$\text{IDS} = \text{Média} (\text{FRP} / \text{HTP}) \times 100$ <p>Onde: IDS - Indicador de Disponibilidade de Serviço; FRP - Horas totais de funcionamento do serviço no período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas; HTP - Horas Totais do Período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas. OBS: Justificativas de indisponibilidade devem ser formalmente apresentadas pela contratada e aceitas pela fiscalização antes do fechamento do mês. Caso a fiscalização não aceite as justificativas, elas devem permanecer no cálculo.</p>
Início da Vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior a medição.
Faixas de Pontuação para Ajuste de Pagamento	Glosa de 0,1% sobre o valor da parcela mensal do contrato para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS ou parcela mensal do contrato. Para valor do IDS abaixo de 95%, aplicar-se-á multa de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

	5% do valor do contrato.
Sanções	Verificar Termo de Referência.

INDICADOR 4 – Indicador de Eficácia no tratamento de Chamados, Requisições ou Incidentes (IECRI)

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Apurar a eficácia da contratada na resolução de chamados sem a necessidade de reabertura.
Meta a cumprir	IECRI \geq 95% (chamados solucionados na demanda original).
Instrumento de Medição	Aferido com base em relatórios e registros do sistema de chamados
Forma de Acompanhamento	Relatório mensal elaborado pela fiscalização com base na análise de amostragem de chamados fechados e reabertos, conforme dados extraídos de sistema de registro de chamados
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo	$\text{IECRI} = ((\text{TCF} - \text{TCR}) / \text{TCF}) \times 100$ <p>Onde: IECRI - Indicador de Eficácia no tratamento de Chamados, Requisições ou Incidentes; TCF - Total de chamados fechados; TCR - Total de chamados reabertos.</p> <p>OBS: Chamados reabertos por erro do usuário ou por escopo fora da responsabilidade da contratada, não serão computados como reabertura para efeito do cálculo do IECRI</p>
Início da Vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior a medição
Faixas de Pontuação para Ajuste de Pagamento	Glosa de 1% sobre o valor da OS ou valor mensal do contrato para cada 1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS ou valor mensal do contrato.
Sanções	Verificar Termo de Referência.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

INDICADOR 5 – Indicador de Satisfação dos Usuários (ISU)

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Apurar o grau de satisfação dos usuários sobre os serviços prestados.
Meta a cumprir	ISU \geq 75,0% de avaliação geral positiva.
Instrumento de Medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de Acompanhamento	Aplicação trimestral de pesquisa de satisfação, análise estatística e de conteúdo das respostas e apuração dos resultados.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	$\text{ISU} = (\text{MNO} / \text{NMA}) \times 100$ <p>Onde: ISU - Indicador de Satisfação dos Usuários; MNO - Média das notas obtidas; NMA - Nota máxima da avaliação.</p>
Início da Vigência	Do primeiro ao último dia do ultimo dia do período anterior a medição.
Faixas de Pontuação para Ajuste de Pagamento	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS.
Sanções	Verificar Termo de Referência.
Observação	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Órgão/Unidade:
Nº Contrato:
Fiscal(is) do Contrato:
Contratada:
Medição do Resultado:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

Legenda do Grau de Satisfação:

- A = Totalmente Satisfeito – Nota 5
B = Satisfeito – Nota 4
C = Nem satisfeito Nem insatisfeito – Nota 3
D = Insatisfeito – Nota 2
E = Totalmente Insatisfeito – Nota 1

Serviços/Procedimentos/Especificações

Questões a serem analisadas	A	B	C	D	E
- O sistema funciona adequadamente sem interrupções ou instabilidades?					
- Os chamados são atendidos dentro do prazo estabelecido?					
- Tratamento ao público com cordialidade, respeito, zelo e urbanidade					
- Demonstração de técnica do profissional					
- O serviço foi prestado com agilidade e atitude proativa para resolver a demanda.					
- A execução do serviço atendeu às especificações técnicas e contratuais, sem necessidade de retrabalho.					
- Houve cuidado e organização na execução do serviço, com uso adequado de materiais, equipamentos e ambiente.					
- A comunicação com usuários e fiscais foi clara, objetiva e eficiente.					
O responsável designado pela empresa esteve disponível para esclarecimentos e acompanhamento quando necessário.					
De forma geral, o serviço prestado atendeu às expectativas e necessidades da Administração.					

Deixe aqui seu COMENTÁRIO ou OBSERVAÇÃO para melhorar a qualidade dos serviços prestados

--



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

Competência da Avaliação: ____/____.

FISCAL DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

ANEXO III

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 90050/2025

PROCESSO Nº 23348.004629/2025-60

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
(Art. 18, Inciso V, Alínea A da IN SEGES/MP nº 94/2022)

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o **<NOME DO ÓRGÃO>**, sediado em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

[...]

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <Nome> <Qualificação>	<hr/> <Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
<hr/>	<hr/>



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>	
--------------------------	--------------------------	--

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

ANEXO IV

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 90050/2025

PROCESSO Nº 23348.004629/2025-60

TERMO DE CIÊNCIA

(Art. 18, Inciso V, Alínea B da IN SEGES/MP nº 94/2022)

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

ANEXO V

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 90050/2025

PROCESSO Nº 23348.004629/2025-60

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS
(Art. 18, Inciso V, Alínea A da IN SEGES/MP nº 94/2022)

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.
O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.
Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXXX
-------------	-----------------------	--------	----------------

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1
...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados
------------	----------------------------------



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

--	--

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a **<execução dos serviços / entrega dos bens>** correspondentes à presente **<OS/OFB>**, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >
<Responsável pela demanda/ Fiscal
Requisitante>
Matr.: **<Nº da matrícula>**

<Nome >
Gestor do Contrato
Matr.: **<Nº da matrícula>**

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx