



PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL  
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

NÚCLEO DE GOVERNANÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

# TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo Administrativo nº 23083.000154/2021-67**

**Contratação de serviço de banco de dados  
para pesquisa de preços em contratações  
públicas**

Seropédica, 29 de junho de 2021.



PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL  
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

NÚCLEO DE GOVERNANÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

## **TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

### **1 – DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de uma empresa, especializada na disponibilização de acesso a um banco de dados que contenha informações atualizadas de preços praticados no mercado, valores de referência e Atas de Registro de Preços, para servir de subsídio nas atividades de contratações e aquisições públicas.

O objeto tem a natureza de serviço comum de Tecnologia da Informação e os quantitativos estão previstos na tabela abaixo.

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

O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da Administração por até 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A ferramenta poderá ainda conter outras ações pertinentes as demais fases da contratação.

### **2 – DA JUSTIFICATIVA**

A contratação ora pretendida decorre do fato de que a Administração Pública enfrenta grandes dificuldades para realizar as aquisições e contratações de que necessita, principalmente quanto à realização da pesquisa de preços praticados no mercado.

As exigências legais relacionadas à regularidade fiscal, bem como o fato de que a maioria das empresas privadas não demonstra interesse em fornecer orçamentos para essas pesquisas, algumas até exigindo, nessas situações, o pagamento de taxas, impedem ou dificultam a obtenção do preço médio.

Ademais, os preços obtidos nem sempre se apresentam confiáveis, uma vez que é comum a majoração dos valores quando o interessado é a Administração Pública.

Em face disso, após análise comparativa de soluções, identificou-se a existência de bancos de dados que facilitam a busca por preços pagos pela Administração com a possibilidade de aplicação de filtros e total aderência às legislações e instruções vigentes. Nesse diapasão a ferramenta on-line Banco de Preços continua sendo a melhor solução para, juntamente com o Painel de Preços, permitir melhor nível de eficiência na atividade de pesquisa de preços, bem como garantir a celeridade nos processos.

A continuidade da utilização da ferramenta, visa a padronização das rotinas e procedimentos utilizadas pela UFRRJ na realização das pesquisas de preços de processos de aquisições de materiais e também nos processos de contratações de serviços.

Na estrutura organizacional da UFRRJ, por meio do Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares, há uma Unidade Técnica responsável por cotações em processos licitatórios praticados pela Universidade. Nesse sentido, atualmente esta Unidade Técnica conta com 4 (quatro) servidores designados para realização de cotações e outros colaboradores terceirizados que auxiliam nas atividades. A partir dessa conjuntura a UFRRJ conta com o total de 3 (três) acessos simultâneos, sendo 2 (dois) estimados e contratados, e 1 (um) ofertado como “cortesia” durante a vigência do contrato com previsão de encerramento em 2021 (NF. Nº 21947 – Documento nº 628/2020 anexado ao Processo nº 23083.015694/2019-21). Essa demanda inicial auxilia na realização da pesquisa de preços com maior celeridade e transparência das atividades, porém por conta do baixo número de contingente de servidores e colaboradores designados da atividade na Unidade Técnica e em virtude da grande demanda de processos e contratações a realizar na UFRRJ, fica evidente a necessidade de aumentar a demanda de acesso para 6 (seis) licenças de uso da ferramenta de pesquisa de preços incluindo ainda 1 (um) acesso “cortesia” ofertado pela empresa especializada em fornecer o serviço.

Com a contratação sugerida, pretende-se tanto reduzir o tempo dedicado à fase do procedimento licitatório relativo aos procedimentos de cotação e estimativa de preços, quanto garantir a utilização de informações e valores confiáveis e atualizados. Assim, há um menor tempo de instrução processual e um melhor atendimento às demandas da UFRRJ.

Cabe também consultar a tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares

### **3 – ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO**

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de disponibilização de banco de dados para a realização de pesquisa de preços, por meio de acesso on-line e senhas – Banco de Preços, fornecido pela empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas LTDA.

- a- **Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.**
  
- b- **Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.**
  
- c- **A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.**

#### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Conforme os Estudos Técnicos Preliminares, trata-se de um serviço que pode ser considerado continuado, com duração inicial de contrato de 12 (doze) meses, sem necessidade de transferência gradual de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, devido a natureza do serviço.

Em análise, diante das soluções disponíveis no mercado, apenas a presente solução foi considerada viável.

Abaixo são elencados alguns requisitos técnicos e funcionais da solução:

- 4.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pesquisa de preços em um banco de dados atualizado de forma constante;
- 4.2 Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone nos dias úteis em horário comercial durante todo o período de validade da licença, a contar da data do início da vigência do serviço;
- 4.3. As garantias e responsabilidades da empresa quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha;
- 4.4. A empresa prestará a UFRRJ, treinamento aos servidores designado para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e releases atualizados do software durante o período da contratação;
- 4.5. A empresa deverá fornecer a UFRRJ acesso ao “software” através de login e senha individual e autenticada para cada servidor designado para operar o sistema, administradas pelo setor requisitante;
- 4.6. A empresa deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta.
- 4.7. A empresa deverá permitir a utilização de dados baseados nas licitações de outros órgãos públicos, com base no Comprasnet e Licitações-e, no mínimo;
- 4.8. A empresa deverá permitir a busca por parâmetros diversos, em especial por região, com geração

de relatórios que possam ser personalizados.

4.9. A empresa deverá fornecer Opção com link para o local de origem das informações, como atas de pregões eletrônicos e outros.

4.10. A empresa deverá permitir a busca de serviços de terceirização baseado no tipo de serviço, Estado, Período e especificação adicional;

4.11. A empresa deverá permitir a busca de Atas de Registro de Preços e Intenções de Registro de Preços, com filtros e parâmetros como UASG, Estado e Objetos para Atas e de situação para IRP.

4.12. A empresa deverá permitir o acesso ao Banco de Dados 24 horas por dia, 7 dias por semana;

4.13. A empresa deverá manter o registro histórico de acessos ao Banco de Dados;

4.14. A empresa deverá ter as informações do Banco de Preços atualizadas diariamente, sem paralisação dos serviços.

4.15. O Banco de Dados deve permitir a emissão dos relatórios em formato editável e em formato PDF;

4.16. Os relatórios emitidos devem contemplar também os resultados das buscas previamente elencadas na identificação das necessidades de negócio;

4.17. A empresa deverá garantir total aderência às normas legais inerentes à Pesquisa de Preços, tais como Leis, Decretos, Portaria e Instruções;

4.18. A empresa deverá garantir atualização do sistema e do Banco de Dados conforme necessidade e alteração de atos normativos;

4.19. A empresa deverá garantir total autonomia da UFRRJ no uso e administração de senhas de acesso;

4.20. A empresa deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) O prazo para a disponibilização das senhas de acesso será de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- b) A partir do dia útil seguinte ao da disponibilização das senhas de acesso será contado o prazo para o fornecimento dos serviços, que será de 12 (doze) meses.
- c) O serviço deverá ficar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, e as atualizações que venham a ser necessárias e torne o acesso indisponível deverão ser realizadas preferencialmente após às 17 horas e nos fins de semana.
- d) Toda indisponibilidade deverá ser avisada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, atentando-se às condições contidas no IMR – Índice

de Medição de Resultados.

- e) Não há possibilidade de subcontratação do objeto, pois como a empresa é excluiva na prestação dos serviços a subcontratação torna-se inviável.

## **6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Conforme previsto na IN 05/2017 – SEGES/MP, a Gestão Contratual será realizada minimamente conforme:

1. Participação da gestão do contrato, no mínimo um Fiscal Técnico, um Fiscal Administrativo, um Fiscal Requisitante e um Gestor;
2. A comunicação deverá ser realizada sempre de maneira formal, preferencialmente via e-mail, definido pelo Gestor do Contrato;
3. O pagamento se dará em até 30 dias depois do recebimento definitivo. O recebimento provisório se dará em até 10 dias após a entrega das senhas de acesso;
4. O recebimento definitivo será dado após teste pelo setor requisitante de todas as funcionalidades oferecidas em ambas as senhas de acesso, a cargo do setor requisitante e caso necessário, após verificação de condições de acesso pelo setor técnico;
5. Após o pagamento, durante o uso do serviço, caso a empresa descumpra suas obrigações, a mesma será sancionada, conforme definido neste instrumento e anexos.

## **7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 7.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 7.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 7.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3. Manter o serviço disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Quando necessário manutenções e atualizações, preferencialmente realizadas em horário não comercial ou fins de semana. Caso seja necessária a realização de

manutenção durante horário comercial, avisar com 48 horas de antecedência.

- 8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, ou ainda reaver mediante cobrança por meio de GRU;
- 8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.7. *Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;*
- 8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



- 8.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, ex-ceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 8.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

Não será permitida a subcontratação do objeto requerido.

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

## **10 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 10.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 10.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente,

podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 10.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 10.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver sanção administrativa com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
  - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 10.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou requisitante 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.
- 10.11. O fiscal técnico ou requisitante deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 10.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 10.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou requisitante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 10.14. 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.

- 10.15. O fiscal técnico ou requisitante poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 10.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 10.17. A fiscalização do presente objeto será realizada principalmente pelo fiscal requisitante, devendo o mesmo acionar o fiscal técnico quando necessário, visto as características do serviço.
- 10.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 10.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11 – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 11.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 11.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
  - 11.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes,

acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

11.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização

deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

11.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório

circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

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

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

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

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

11.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 12 – DO PAGAMENTO

**12.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços.**

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

12.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do ser-viço, conforme este Termo de Referência

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

12.1.2 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornece- dor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art.31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

12.2.2 O prazo de validade;

12.2.3 A data da emissão;

12.2.4 Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.5 O período de prestação dos serviços;

12.2.6 O valor a pagar; e

12.2.7 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstân- cia que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para paga- mento iniciar-se-á após a comprovação da

regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

12.4.2 Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

12.6 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

12.10 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

12.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a



Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

12.13 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

12.14 Caso haja descumprimento do contrato, onde os serviços sejam paralizados a empresa deverá proceder a devolução integral do valor pago referente ao tempo de prestação do serviço não cumprido, sem prejuízo da aplicação de sanções condizentes com a conduta.

12.14.2 O pagamento será recolhido por meio de GRU, com prazo de 30 (trinta) dias para o pagamento, em parcela única.

12.14.3 O valor deverá ser atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento até a data da devolução.

12.14.4 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$\left( \frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

I = (TX)

I= 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### **13 – DO REAJUSTE**

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

- 13.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência anualidade.
- 13.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência será substituído pelo IGP-M.
- 13.6 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.
- 13.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

### **14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 O adjudicatário não será obrigado a prestar garantia, nos moldes do art.56 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
  - 15.1.2 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 15.1.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 15.1.4 falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 15.1.5 comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 15.1.6 cometer fraude fiscal.
  - 15.1.7 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 15.2 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 15.3 Multa de:
  - 15.3.2 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 15.3.3 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 15.3.4 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 15.3.5 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
  - 15.3.6 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - 15.3.7 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 15.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

15.7.2 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.7.3 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.7.4 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

- 15.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 15.10 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.13 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 15.14 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.15 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16– ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)**

Conforme inciso III do art. 11, apenas a solução 2 demonstrou-se técnica e funcionalmente viável, visto que a Solução 1 já se encontra em uso na instituição. Logo, não há comparação a ser feita, visto tratar-se de um produto único e diferenciado no mercado.

### **CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS**

#### **Solução Viável 1**

#### **Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo**

O custo anual para a utilização do banco de Dados é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) por 06 senhas de acesso. Segundo a demanda apresentada pelo requerente, conforme Estudo Técnico Preliminar.

## MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE CUSTOS

O projeto tem como previsão a continuidade de contratação do banco de dados para acesso por um ano, não havendo nos anos subsequentes dispêndio de valores, caso a Administração opte para descontinuidade da solução, ou com o valor atualizado pelo índice indicado nesse instrumento caso opte pela continuidade.

Descrição da solução	Estimativa de Custo ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2 (ICTI de 8,18% *)	Ano 3 (ICTI de 8,18% *)	Ano 4 (ICTI de 8,18% *)	
Contratação de Solução On-line de TIC para Pesquisas de Preços	R\$ 60.000,00	<b>R\$ 64.908,00</b>	<b>R\$ 70.217,47</b>	<b>R\$ 75.961,26</b>	<b>R\$ 271.086,73</b>

\*Foi considerado um percentual de 8,18% (oito por cento e 18 décimos), valor apurado em março de 2021 dos último 12 (doze) meses disponível em: <https://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/category/indicadores-ipea/>, consultado em 29-06-2021.

### 17 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Contratação de serviços de TIC – Acesso a Banco de Dados On-line por meio de senhas para consulta a preços de contratações similares com base nas informações disponível em sites de compras públicos, sites especializados, tabelas públicas e outras bases, além de demais serviços agregados de apoio às fases de licitação.

### 18 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Conforme relatado acima, observando que apenas uma das soluções foi considerada viável, estima-se o custo de R\$ 60.000,00 anual, de acordo com a quantidade de acessos demandada.

### 19 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado e forma de prestação do serviço não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Além disso, a solução, objeto do presente instrumento, é essencial para o bom funcionamento da unidade contemplada, sendo impraticável ficar sem contrato vigente para tal finalidade. Portanto, esta unidade técnica declara viável

esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio 2020, da SEGES/ME.

## 20 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 903/2020 - PROPLADI, de 05 de março de 2020, conforme o § 6º do Art. 12 da IN SGD/MEnº 01, de 2019, assina o presente Termo de Referência:

Thiago Andrade Marques da Silva  
Analista de Tecnologia da Informação  
Integrante Técnico  
Mat. SIAPE 1337757

Luan Gonçalves de Lima  
Assistente em Administração  
Integrante Rquisitante e Administrativo  
Mat. SIAPE 1974210

---

Seropédica, 29 de junho de 2021.

Aprovamos o presente termo de referência, baseados no seu conteúdo e demais informações contidas no processo administrativo. Encaminhamos ao setor competente para demais ações quanto a contratação pretendida.

Julio Cesar Petini  
Coordenador  
Coordenadoria de Tecnologia da  
Informação e Comunicação  
Mat. SIAPE 0385775

Nilson Brito de Carvalho  
Pró-reitor de Assuntos Financeiros  
Ordenador de Despesas  
Mat. SIAPE 0386887





*Emitido em 29/06/2021*

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 52/2021 - CoordAdmDMSA (12.28.01.00.79)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 29/06/2021 13:54 )*

JULIO CESAR PETINI  
COORDENADOR - TITULAR  
COTIC (12.28.01.93)  
Matrícula: 385775

*(Assinado digitalmente em 29/06/2021 12:40 )*

LUAN GONCALVES DE LIMA  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
CoordAdmDMSA (12.28.01.00.79)  
Matrícula: 1974210

*(Assinado digitalmente em 29/06/2021 14:03 )*

NILSON BRITO DE CARVALHO  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
PROAF (12.28.01.11)  
Matrícula: 386887

*(Assinado digitalmente em 29/06/2021 17:14 )*

THIAGO ANDRADE MARQUES DA SILVA  
ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO  
NUTRI (12.28.01.99)  
Matrícula: 1337757

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrrj.br/documentos/> informando seu número:  
**52**, ano: **2021**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **29/06/2021** e o código de verificação:  
**cf33045eca**