



Ministério da Educação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 23000.009378/2024-50

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente estudo preliminar tem como objetivo subsidiar a contratação para a disponibilização de acesso corporativo à **Lista de Autoridades Governamentais – LAG**, contendo base de dados atualizada das informações de contatos das Autoridades Governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário, disponibilizada via internet, mediante formalização da assinatura para o Ministério da Educação -MEC, em Brasília - Distrito Federal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Devido às constantes mudanças governamentais e a necessidade do Ministério da Educação de manter-se informado, tanto para o envio de correspondência quanto para um estreitamento das relações entre o MEC com os demais órgãos, se faz necessário a assinatura da Lista de Autoridades Governamentais – LAG, que é uma plataforma de relacionamento com o governo, constituída de aproximadamente 34 mil registros, atualizados diariamente acompanhando as publicações do Diário Oficial (DOU), Diário Oficial do Distrito Federal e jornais periódicos, trazendo informações do 1º ao 3º escalão do Governo Federal - Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Governos Estaduais, Prefeituras e Secretarias Municipais das Capitais, Organismos Internacionais, Representações Diplomáticas, Entidades de Classe, Conselhos Profissionais, unidades de compras e contratações do serviço público e veículos de comunicação no Distrito Federal.

2.2. A Lista de Autoridades Governamentais oferece o sistema de uma mala direta e presta suporte para dirimir dúvidas, fornece relatórios, informações de e-mails, datas de aniversários de autoridades e outros serviços essenciais. Destaca-se ainda que, além desta Subsecretaria de Gestão Administrativa, a Assessoria de Comunicação, Assessoria Internacional e o Cerimonial poderão ser beneficiadas com as informações.

2.3. A contratação da assinatura vem ao encontro do princípio constitucional da economicidade, uma vez que, para um órgão público, a busca, organização e atualizações das informações contidas na lista supracitada, exige um comprometimento e a dedicação de um profissional (servidor ou terceirizado) exclusivo, cujo custo para a organização é muito superior ao da contratação deste serviço. Tanto é que muitos órgãos do Executivo e Judiciário fazem uso da LAG há alguns anos.

2.4. A contratação desse serviço se mostra extremamente importante para o bom funcionamento e eficiência das atividades do Ministério da Educação, uma vez que proporciona acesso rápido e seguro a informações relevantes sobre autoridades e dirigentes do poder público, facilitando o contato e a comunicação com essas instâncias.

2.5. A assinatura oferece ferramentas de monitoramento e atualização constante da base de dados, garantindo assim a qualidade e precisão das informações disponibilizadas e se apresenta como uma solução eficaz e indispensável para o bom desempenho das atividades do Ministério da Educação.

2.6. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.7. Diante disso, a presente contratação torna-se necessária por ser utilizada como ferramenta de apoio às atividades executadas pelo MEC, como o envio de correspondências, planejamento de compromissos, agendamento de reuniões, etc.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da presente consiste em serviços de acesso atualizado à Lista de Autoridades Governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário, não sendo necessária para sua implementação qualquer capacitação de servidores do MEC.

3.2. Será contratada 1 assinatura com 10 (dez) licenças de uso.

3.3. Os registros devem cobrir do 1º ao 3º escalão do Governo Federal - Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Governos Estaduais, Prefeituras e Secretarias Municipais das Capitais, Organismos Internacionais, Representações Diplomáticas, Entidades de Classe, Conselhos Profissionais, unidades de compras e contratações do serviço público e veículos de comunicação no Distrito Federal.

3.3.0.1. Os dados incluem: titular, cargo, endereço, telefone, fax, e-mail, data de aniversário e assessoria direta (secretárias).

3.3.1. O sistema deve disponibilizar recursos avançados de busca, agrupamento e exportação de dados, impressão de listagens e geração de etiquetas de endereçamento;

3.3.2. O banco de dados deverá ser atualizado periodicamente conforme publicações do Diário Oficial da União (DOU) e Diário Oficial do Distrito Federal;

3.3.3. A Contratada deverá oferecer o suporte necessário para dirimir eventuais dúvidas sobre o produto e sua forma de utilização.

3.4. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes dados para consulta:

3.4.1. Buscas avançadas por nome, órgão, cargo, partido político, entre outros;

3.4.2. Impressão de etiquetas e relatórios;

3.4.3. Exportar registros para Excel;

3.4.4. Informação de e-mail;

3.4.5. Data de aniversário;

3.4.6. Nome das secretárias das autoridades; e

3.4.7. Possibilidade de armazenar consultas de grupos de interlocutores.

3.5. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

3.6. Será contratada 1 (uma) assinatura para até 10 (dez) licenças de usuários, o que garante melhor gestão e flexibilidade para uso da Lista de Autoridades Governamentais.

3.6.1. A contratação do respectivo plano disponibilizará o acesso simultâneo de até 10 (dez) computadores, quantitativo suficiente para toda equipe da Subsecretaria de Gestão Administrativa, da Assessoria de Comunicação e da Assessoria de Cerimonial do Ministério da Educação.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Após uma análise detalhada dos serviços a serem contratados, foi realizado um levantamento das opções disponíveis no mercado que atendessem aos requisitos necessários. A partir desse processo, foi identificada somente a plataforma LAG - Lista de Autoridades Governamentais como fornecedora dos serviços no mercado brasileiro.

4.2. Ademais foi realizado levantamento de contratações realizadas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública, com o objetivo de verificar a existência de soluções compatíveis/similares que atendam às necessidades deste estudo. Como resultado, identificou-se órgãos da Administração pública que realizaram processos similares.

4.3. Em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133, de 2021, verifica-se que a contratação da Lista é comum para diversos órgãos da Administração Pública. Segue descritivo de algumas das contratações publicadas e homologadas disponíveis no PNCP:

Ato nº 90015/2023

Id contratação PNCP: 26989715000102-1-001142/2023

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade

Última Atualização: 25/01/2024

Órgão: **MINISTERIO PUBLICO DA UNIÃO**

Local: Brasília/DF

Objeto: contratação de empresa para assinatura do acesso on-line da Lista de Autoridades Governamentais-LAG pelo período de 12 (doze) meses

Ato nº 90007/2023

Id contratação PNCP: 26963645000113-1-000063/2023

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade

Última Atualização: 10/01/2024

Órgão: **CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

Local: Brasília/DF

Objeto: Assinatura anual da Lista de Autoridades Governamentais - LAG, contendo mais de 34 mil registros, com acesso ilimitado e simultâneo.

Ato nº 00298/2023

Id contratação PNCP: 00627612000109-1-000043/2023

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade

Última Atualização: 26/10/2023

Órgão: **FUNDACAO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRACAO PUBLICA**

Local: Brasília/DF

Objeto: Trata-se de procedimento para a aquisição de um plano bianual, com o uso de três licenças, para acessar à Lista de Autoridades Governamentais – LAG com vistas ao desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias de gestão, visando a excelência na prestação de serviços públicos e o aperfeiçoamento contínuo dos seus servidores.

Ato nº 00001/2023

Id contratação PNCP: 37115383000153-1-000040/2023

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade

Última Atualização: 09/10/2023

Órgão: **MINISTERIO DE MINAS E ENERGIA**

Local: Brasília/DF

Objeto: Contratação para a disponibilização de acesso corporativo à Lista de Autoridades Governamentais – LAG, contendo base de dados atualizada das informações de contatos das Autoridades Governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário, disponibilizada via internet, mediante formalização da assinatura anual para o Ministério de Minas e Energia – MME, em Brasília - Distrito Federal

Ato nº 00024/2023

Id contratação PNCP: 33781055000135-1-000425/2023

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade

Última Atualização: 05/06/2023

Órgão: **FUNDACAO OSWALDO CRUZ**

Local: Rio de Janeiro/RJ

Objeto: Pagamento de assinatura bienal da Lista de Autoridades Governamentais – LAG (Período de 10/12/2023 A 10/12/2025)

Ato nº 00086/2022

Id contratação PNCP: 00375114000116-1-000145/2022

Modalidade da Contratação: Inexigibilidade

Última Atualização: 22/12/2022

Órgão: **DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO**

Local: Brasília/DF

Objeto: Contratação da Lista de Autoridades Governamentais - LAG.

4.4. Diante da avaliação realizada e dos critérios estabelecidos para a contratação, mostra-se evidente a inviabilidade de competição, uma vez que a LAG, é o único fornecedor dos serviços no âmbito do Distrito Federal e em todo o Território Nacional, caracterizando, assim, uma contratação por inexigibilidade de licitação, conforme estabelecido no caput do Art. 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.5. A comprovação de exclusividade, no âmbito do Distrito Federal e em todo Território Nacional, para a Edição e Comercialização da Lista de Autoridades Governamentais – LAG foi declarada pelo Sindicato das Empresas de Promoção, Organização, Produção e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do DF (SEI 4742335). Foram os termos:

Certificado de Exclusividade de Titularidade e Comercialização

Este Certificado se destina a comprovação de exclusividade Edição e Comercialização da Lista de Autoridades Governamentais

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA, localizada no endereço: SCS Quadra 6, nº 130, Edifício Ermes, Andar 6 Bloco A Parte F2 – Asa Sul, CEP 70.306 901

CNPJ: 51.311.014/0001-67 e INSCRIÇÃO ESTADUAL: 08.231.284/001- 70.

O SINDICATO DAS EMPRESAS DE PROMOÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO E MONTAGEM DE FEIRAS, CONGRESSOS E EVENTOS DO DISTRITO FEDERAL – SINDEVENTOS, entidade civil de direito privado, instituído em 10/07/2002, representante das empresas de Promoção, Organização, Produção, e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do Distrito Federal, declara que a Empresa LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA, conforme acima qualificada, é exclusiva no âmbito do Distrito Federal e em todo Território Nacional, para a Edição e Comercialização da Lista de Autoridades Governamentais – LAG. Resta, portanto, comprovada a inviabilidade de competição, em consonância com o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 segundo documentação apresentada.

(...)

4.6. O Tribunal de Contas da União recomenda a realização de um procedimento de aquisição por inexigibilidade quando não for possível realizar um processo licitatório. A licitação é importante para garantir igualdade de acesso ao mercado, mas há situações em que apenas uma pessoa ou produto específico pode atender às necessidades da administração. Nestes casos, não haveria competição, inviabilizando a licitação. Isso pode acontecer quando o objeto possui características únicas ou quando o contratado precisa possuir uma especialização notória.

Procedimento de aquisição por inexigibilidade

Na contratação por inexigibilidade, a realização de procedimento licitatório seria impossível. Sendo a licitação o processo regular para promover ao mercado acesso isonômico às contratações pública, é possível que o atendimento da necessidade da administração somente seja realizado por determinada pessoa ou produto. **Dessa forma, o procedimento licitatório seria inviável, já que não haveria possibilidade de competição.** Seja porque objeto tem natureza singular, seja porque contratado deve possuir notória especialização. Portanto, a justificativa para um pedido de contratação por inexigibilidade de licitação deverá recair, fundamentalmente, sobre as especificações do objeto e sobre a forma única de o objeto ser obtido no mercado, o que pressupõe uma criteriosa pesquisa acerca das soluções ofertadas pelo mercado e sua adequabilidade em relação às peculiaridades envolvidas na demanda do Tribunal.

4.7. Dessa forma, no presente caso, a justificativa para a contratação por inexigibilidade de licitação fundamenta-se nas especificidades do objeto e na sua indisponibilidade no mercado de outra forma. Assim, considerando a falta de fornecedores no mercado que atendam às especificidades do objeto, bem como a necessidade de uma solução ágil e eficiente, a contratação por inexigibilidade de licitação é a alternativa mais adequada para atender às necessidades deste estudo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O Sistema LAG deverá atender as diversas necessidades de pesquisas de buscas por contatos demandadas pelo MEC, viabilizando a busca por nome da Autoridade, Cargo ou Órgão, com respectivos endereços, telefones, data de aniversário, e-mail, e assessoria direta, e ainda, o sistema disponibiliza recursos avançados de buscas, agrupamentos e exportação de dados, impressão de listagens e geração de etiquetas de endereçamento.

5.2. O sistema deve permitir consulta e gerenciamento dos contatos com as Autoridades do poder público brasileiro e possuir registros do 1º ao 3º escalão dos seguintes órgãos:

- Governo Federal; Presidência da República;
- Ministérios, Secretarias e Órgãos Vinculados;
- Legislativo; Câmara dos Deputados;
- Deputados Federais; Mesa Diretora;
- Líderes de Partidos Políticos; Comissões Órgãos (Diretoria);
- Senado Federal; Senadores;
- Mesa Diretora;
- Líderes de Partidos Políticos; Comissões Órgãos (Diretoria); Judiciário; Tribunais Superiores;
- Ministros; Tribunais Regionais; Ministério Público; Governos Estaduais;
- Governadores;
- Vice-Governadores;
- Secretários de Estado;
- Representantes Estaduais;
- Assembleias Legislativas;
- Mesa Diretora;
- Deputados Estaduais; Prefeituras Prefeitos das Capitais; Câmaras Municipais (das capitais);
- Presidente Organismos Internacionais e Representações Diplomáticas estrangeiras no Brasil; Conselhos Federais e Entidades de Classe;
- Veículos de comunicação, Imprensa em Brasília; dentre outros.

5.3. O sistema deve disponibilizar os dados do Titular/nome da Autoridade, órgão, cargo, partido político, endereço, telefone, fax, e-mail, data de aniversário e assessoria direta (secretárias); e deve prover recursos avançados de busca, agrupamento e exportação de dados, impressão de listagens e geração de etiquetas de endereçamento.

5.4. O sistema deve possuir os seguintes requisitos e funcionalidades:

- 5.4.1. Ser totalmente on-line, sem instalação;
- 5.4.2. Recursos do software;
- 5.4.3. Possuir mecanismos de busca avançada e rápida, com recursos de filtros;
- 5.4.4. Possuir atualização periódica das informações das autoridades;
- 5.4.5. Permitir criar relatórios, lista e etiquetas;
- 5.4.6. Permitir criar listas personalizadas;
- 5.4.7. Índice esperado de dados válidos superior a 90% (noventa por cento).

- 5.5. O serviço inclui o SUPORTE necessário para dirimir eventuais dúvidas sobre a ferramenta, formas de utilização, sobre dados e informações disponibilizadas, sobre as estruturas governamentais, para requerer manutenção do serviço e o suporte técnico para o pleno funcionamento da ferramenta, para enviar sugestões ou reclamações pelo telefone nº (61) 3257-4481, fornecido pela empresa a ser contratada, com atendimento em horário comercial.
- 5.6. O SERVIÇO estará disponível ao assinante (contratante) 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, podendo haver interrupções de natureza técnica-operacional, mediante informação prévia à assinante (contratante).
- 5.7. Após a efetiva contratação, para acesso da LAG, a contratada encaminhará, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, ao assinante (contratante) os códigos de assinatura e as senhas privativas que constituem a identificação individualizada de conexão à plataforma.
- 5.8. O código e a senha são intransferíveis e não podem ser cedidos ou transferidos, ainda que temporariamente
- 5.9. A Contratada deverá ainda:
- 5.9.1. A empresa deverá fornecer ao MEC acesso ao software por meio de login e senha autenticada.
 - 5.9.2. Atualizar periodicamente o banco de dados, baseada em fontes oficiais;
 - 5.9.3. Notificar o MEC com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, quando da indisponibilização do acesso da ferramenta.
 - 5.9.4. Descrever a solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.
 - 5.9.5. A contratada encaminhará, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, ao assinante (contratante) os códigos de assinatura e as senhas privativas que constituem a identificação individualizada de conexão à plataforma.
- 5.10. O pagamento será realizado em uma única parcela.
- 5.11. O prazo de vigência do contrato deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. Será contratada 1 (uma) assinatura com 10 (dez) licenças de uso da Lista de Autoridades Governamentais. A contratação do respectivo plano disponibilizará o acesso simultâneo de até 10 (dez) computadores, quantitativo suficiente para atender a equipe da Subsecretaria de Gestão Administrativa, da Assessoria de Comunicação e da Assessoria de Cerimonial do Ministério da Educação.

Item	Serviços	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade de Licenças	Meses de Uso
1	Lista de Autoridades Governamentais - LAG	16535	Licença (senha)	10	24

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 3.680,00 (três mil seiscentos e oitenta reais), para o período de 24 (vinte e quatro) meses, permitindo seu acesso ao banco de dados em todos os computadores do MEC, mediante utilização da intranet pelo IP (Internet Protocol).

Item	Serviços	Unidade de Medida	Quantidade de Licenças	Meses de Uso	Valor Total
1	Lista de Autoridades Governamentais - LAG	Licença	10	24 meses	R\$ 3.680,00

7.2. A Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, define os procedimentos para a pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. São os termos:

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021

(...)

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - **contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;**

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente. (...)

7.3. A fim de justificar a vantajosidade econômica, realizou-se uma análise comparativa dos preços praticados em contratações similares entre a empresa, e outros órgãos da Administração Pública. Essa análise segue as diretrizes estabelecidas no art. 5, inciso I da Instrução Normativa SEGES/ME nº

65/2021. Dessa forma, com base nesse estudo objetivo dos preços praticados, é possível demonstrar a vantagem econômica da contratação. Foram os achados:

Comparativo de Contratos

Serviços	Valor	Vigência	Homologação	Qtd. licenças
Escola Nacional de Administração Pública	R\$ 3.750,00	24 meses	26/10/2023	10
Ministério das Minas e Energia	R\$ 3.680,00	24 meses	09/10/2023	10
Fundação Oswaldo Cruz	R\$ 3.750,00	24 meses	05/06/2023	10
Defensoria Pública da União	R\$ 3.680,00	24 meses	22/12/2022	10

7.4. A análise comparativa dos preços permitiu identificar se a empresa está praticando valores similares ou mais vantajosos em relação aos demais órgãos públicos. Dessa forma, ao demonstrar que a empresa oferece preços competitivos, é possível justificar a vantajosidade econômica da contratação com este Ministério da Educação.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. As licitações de serviços atenderão ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo ser considerado, entre outros, o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Ocorre, no entanto, que o serviço a ser contratado não é passível de parcelamento, por se tratar de uma ferramenta que deve concentrar todas as funcionalidades que atendam ao interesse da Administração.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não se aplica.

10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

10.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Os resultados pretendidos com a contratação da LAG, incluem:

11.1.1. Proporcionar o acesso rápido e seguro a informações relevantes sobre autoridades e dirigentes do poder público, facilitando o contato e a comunicação com essas instâncias.

11.1.2. Facilita a comunicação, a negociação e o cumprimento das regulamentações vigentes.

11.1.3. A assinatura oferece ferramentas de monitoramento e atualização constante da base de dados, garantindo assim a qualidade e precisão das informações disponibilizadas e se apresenta como uma solução eficaz e indispensável para o bom desempenho das atividades do Ministério da Educação.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Pelas características da contratação, não será necessária a adequação do ambiente organizacional.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. Nos estudos realizados, não foram identificados possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação do objeto ora demandado, contudo, a CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade descritas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - CGU/AGU, de julho de 2022, 5ª Edição, revista, atualizada, ampliada, disponibilizada no site www.agu.gov.br, atentando também para o que dispõe o Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, da Presidência na República.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

14.1. Diante dos estudos realizados para a contratação em tela, considerando-se que a solução proposta atende às normas vigentes e ao interesse da Administração, declaramos a viabilidade técnica e econômica da contratação.

14.2. O presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação.

Antonio Weverson Gomes dos Santos - Integrante requisitante; e

Waleska Resende Gonçalves, - integrante técnico

Documento produzido em Conformidade com a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022., que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.



Documento assinado eletronicamente por **Waleska Resende Gonçalves, Gerente de Projeto**, em 19/03/2024, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Weverson Gomes dos Santos, Chefe de Gabinete**, em 20/03/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4725257** e o código CRC **97C68AE3**.



Ministério da Educação

MAPA DE RISCOS**1. FASE DE ANÁLISE**

1.1. O presente Mapa de Riscos sucede a elaboração dos Estudos Preliminares, conforme determinado pelo inciso I, § 1º, artigo 26 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

1.2. O presente modelo foi adotado por ser considerado de mais fácil compreensão e mais didático, permitindo pontuar não apenas a prevenção aos riscos como também as causas que levam às ocorrências.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

2.1. A Análise de Riscos permite identificar os riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual e os riscos de não se alcançar os resultados que atendam às necessidades da CONTRATANTE.

2.2. Saliente-se que os riscos identificados no projeto devem ser avaliados sempre que necessário durante a vigência contratual, pelos fiscais do contrato, que oficializará o gestor do contrato e a CONTRATADA para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

2.3. Não há normativo institucional orientador da presente análise com a política de gestão de riscos corporativos do MEC, com vistas a alinhar este documento com as melhores práticas de gestão de riscos. Em consequência, buscou-se, por meio da experiência diária, pesquisa na internet, leitura de artigos diversos e das orientações da Instrução Normativa nº 05/2017, condensar e elencar os riscos abaixo expostos.

3. MAPA DE RISCOS

RISCO 01 - PLANEJAMENTO	
Descrição: Inércia ou demora no planejamento das contratações	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Causas: Ausência de informações sobre a situação das contratações planejadas; ausência ou deficiência de organização e planejamento das unidades gestoras; insuficiência de recursos humanos ou orçamentários; Excesso de demandas que comprometem a força de trabalho; Desqualificação do gestor; Excesso de questionamentos.	
Consequências: Não utilização da dotação orçamentária com a não contratação (por perda da dotação orçamentária ao final do exercício) ou necessidade de realizar adesões a atas de registro de preços ao final do exercício (e consequente risco de a) de imputação de conduta desidiosa, relativa ao descaso com relação ao planejamento; e b) ato antieconômico, devido a contratações de soluções com características superiores às necessidades do órgão, ainda que com preços compatíveis com essas características).	
Ação (ões) Preventiva (s)	Responsável
Monitoramento do PCA; Calendário licitatório com fases internas da contratação; Disponibilização do PCA aos gestores e ao público externo (canal de Transparência).	Área requisitante/Equipe de planejamento da contratação
Ação (ões) de Contingência	Responsável

Aplicar a metodologia de Gestão de Riscos na fase de execução do Plano de Contratações Anual; verificar a possibilidade de remanejamento orçamentário; verificar a possibilidade de remanejamento de pessoal ou como otimizar a rotina de trabalho sem afetar outras atividades.	Área requisitante e Coordenação de Planejamento das Contratações
--	--

RISCO 02 - PLANEJAMENTO	
Descrição: Elaboração de ETP e do TR com especificações incompletas ou com requisitos insuficientes ou indevidamente restritivos	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Causas: 1-Equipe de Planejamento ou servidor responsável pela contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade; 2-Ter como referência para a contratação contratos defasados ou inadequados pra a necessidade que se pretende suprir; 3-Utilização de especificações técnicas inadequadas ou incompletas; 4-Falta de cultura de planejamento, estudo prévio adequado da solução e preenchimento do ETP; 5-Falta de visão holística; 6-Inadequada definição da necessidade e/ou do objeto; 7-Falta de comprometimento e integração prévios das áreas envolvidas. 8-Falta de benchmarking 9-Repetição de estudos anteriores sem que haja pesquisa sobre as soluções de mercado e/ou normativos existentes 10-Metodologia de quantitativo realizada de forma inadequada. 11-Não observância do registro do histórico de consumo e gastos do Plano de Logística Sustentável - PLS	
Consequências: Retrabalho; Vícios no TR; Indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição; Aumento do tempo padrão da contratação; Aumento do custo processual; Contratação não sustentável ou com critérios de sustentabilidade não dimensionados à realidade da Casa e do mercado.	
Ações Preventivas	Responsável
Metodologia prevê a atuação da equipe de planejamento (inclusive área requisitante e técnica) em conjunto com a COPLAC na elaboração dos estudos e do TR; Gestores hierarquicamente superior convalidam os documentos e especificações do Estudo Preliminar e do TR; Controles de Gestão: convalidação dos documentos elaborados e certificação da Pesquisa de preços pelos superiores hierárquicos; Benchmarking. Exigência de evidenciação dos estudo para evitar soluções inadequadas. Formulário de ETP estipula a necessidade identificação de soluções disponíveis no mercado - dedicação da área demandante e técnica para estudar os novos modelos de solução (benchmarking). Aperfeiçoamento da fase de Planejamento das contratações: Monitoramento da Coordenação de Planejamento das Contratações; Plano de Contratações Anual; Modelagem dos processos; Integrante Administrativo/Canal do Gestor de Contratos/Trilhas de Capacitação com curso específico; Check list. Aprimoramento do ETP, com margem para o gestor complementar com informações pertinentes.	Área requisitante/Equipe de planejamento da contratação, Coordenação de Planejamento das Contratações e equipe de gestão e fiscalização dos contratos
Ações de Contingência	Responsável
Atuação das instâncias de análise da conformidade com indicativo de adequação dos artefatos	Coordenação de Planejamento das Contratações

RISCO 03 - PLANEJAMENTO
Descrição: Atraso na finalização da análise do processo

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: (X) Baixo () Médio () Alto	
Causas: Elevado número de demandas frente ao quantitativo de servidores responsáveis pela análise do processo; Alteração do grau de prioridade dos processos de contratação; Identificação de situação jurídica inédita previamente à publicação do Edital que tem impacto nas regras da contratação e que pleiteia uma análise mais aprofundada por parte da Consultoria Jurídica.	
Consequências: Atraso na contratação; Necessidade de prorrogação excepcional de contratos vigentes; Ausência de cobertura contratual para o serviço que será contratado até a finalização da licitação.	
Ações Preventivas	Responsável
Acompanhamento das unidades gestoras; Monitoramento das ações do PCA pela COPLAC; Priorização das demandas dentro do PCA e gestão sobre as unidades.	Área requisitante/Equipe de planejamento da contratação, Coordenação de Planejamento das Contratações e equipe de gestão e fiscalização dos contratos
Ações de Contingência	Responsável
Procurar antecipar soluções relativos à situações inéditas que surgiram durante a elaboração do planejamento e consultoria jurídica.	Área requisitante/Equipe de planejamento da contratação, Coordenação de Planejamento das Contratações e equipe de gestão e fiscalização dos contratos

RISCO 04 - PLANEJAMENTO	
Descrição: Elaboração de ETP e de TR com análise de mercado inadequada	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Causas: Utilização de somente uma solução do mercado como base para a definição de requisitos; Equipe com pouca disponibilidade de tempo; Conflito de interesses; Levantamento de mercado deficiente.	
Consequências: Contratação de solução antieconômica ou obsoleta; Direcionamento da licitação, com consequente aumento do valor contratado; Licitação deserta e/ou fracassada, com consequente retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que originou a contratação; Aumento do custo processual.	
Ações Preventivas	Responsável
Metodologia de pesquisa de preços adotada incluída no processo; Supervisão setorial: revisão e assinatura dos artefatos pelos gestores superiores, convalidando os atos praticados; Certificação da pesquisa de preços pelos gestores superior; Formulários EPT padronizado, com exigência de informações mínimas; Instituição da equipe de planejamento da contratação com participação do integrante administrativo;	Área requisitante/Equipe de planejamento da contratação, Coordenação de Planejamento das Contratações
Ações de Contingência	Responsável
Análise de conformidade pelos setores de análise do processo; Parecer dos integrantes administrativos; Termo de Análise Prévia da COPLAC ou CGLC; Suspensão da licitação	Coordenação de Planejamento das Contratações, Coordenação de Gestão das Licitações e Coordenação-Geral de Licitações e Contratos

RISCO 05 - PLANEJAMENTO	
Descrição: Escolha equivocada/indevida pela solução da contratação	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Causas: Tomada de decisão anterior ao levantamento das possíveis soluções; Tendência do gestor a repetir soluções; Desconhecimento das soluções existentes no mercado, considerando na análise apenas dados históricos; Desconhecimento do problema (real necessidade); Estudo inadequado; Conflitos de interesse.	

Consequências: Contratação antieconômica, com consequente desperdício de recursos públicos; Direcionamento da licitação; Restrição da competitividade.	
Ações Preventivas	Responsável
Atuação da equipe de planejamento (integrante administrativo): Revisão e assinatura dos artefatos pela COPLAC e pelos gestores superiores, convalidando os atos praticados.	Área requisitante/Equipe de planejamento da contratação, Coordenação de Planejamento das Contratações e demais Gestores, quando for o caso
Ações de Contingência	Responsável
Integrante administrativo atua via parecer, com a possibilidade de levantar questionamentos acerca da solução escolhida e da forma como os estudos foram realizados; Iniciar estudos para nova contratação a fim de minimizar os prejuízos advindos da contratação equivocada; Termo de Análise Prévia da COPLAC após atuação da CGL e CGC.	Coordenação de Planejamento das Contratações, Coordenação de Gestão das Licitações e Coordenação Gestão de Contratos

RISCO 06 - PLANEJAMENTO	
Descrição: Elaboração de ETP sem abrangência da análise de viabilidade da contratação (análise de sustentação e dos riscos da contratação) (Evento vinculado a objeto complexo)	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: (X) Baixo () Médio () Alto	
Causas: Executar o processo de planejamento de forma simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização); Ausência da formalização da demanda que origina a contratação; Necessidade da contratação não é definida pelo requisitante; Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares; Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência; Curto espaço de tempo para elaboração dos estudos e alinhamento entre as partes envolvidas; Falta de conhecimento de variáveis externas que impactam na contratação; Falta de capacitação em gestão de riscos e elaboração de estudos técnicos preliminares.	
Consequências: Desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos; especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação; Não contratação (e.g., não há fornecedores para a solução escolhida) ou contratação de fornecedor que não é capaz de entregar a solução contratada ou a solução que não produz resultados capazes de atender às necessidades que originaram a contratação.	
Ações Preventivas	Responsável
Metodologia de pesquisa de preços adotada incluída no processo; Supervisão setorial: revisão e assinatura dos artefatos pelos gestores superiores, convalidando os atos praticados; Certificação da pesquisa de preços pelos gestores superior; Formulários EPT padronizado, com exigência de informações mínimas; Instituição da equipe de planejamento da contratação com participação do integrante administrativo;	Área requisitante/Equipe de planejamento da contratação, Coordenação de Planejamento das Contratações
Ações de Contingência	Responsável
Metodologia do Plano de Contratações Anual; Atuação da equipe de planejamento (integrante administrativo) nas contratações de maior risco; Gestão setorial: Revisão e assinatura dos artefatos pelos gestores superiores, convalidando os atos praticados; Canal do gestor, Check lists.	Coordenação de Planejamento das Contratações

RISCO 07 - PLANEJAMENTO	
Descrição: Elaboração do ETP e de TR não considera uma solução completa	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Causas: Não planejar a contratação da solução como um todo; Pouco conhecimento das soluções disponíveis no mercado.	

Consequências: Desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos; especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação; Não contratação (e.g., não há fornecedores para a solução escolhida) ou contratação de fornecedor que não é capaz de entregar a solução contratada ou a solução que não produz resultados capazes de atender às necessidades que originaram a contratação.	
Ações Preventivas	Responsável
Metodologia de pesquisa de preços adotada incluída no processo; Supervisão setorial: revisão e assinatura dos artefatos pelos gestores superiores, convalidando os atos praticados; Certificação da pesquisa de preços pelos gestores superior; Formulários EPT padronizado, com exigência de informações mínimas; Instituição da equipe de planejamento da contratação com participação do integrante administrativo;	Área requisitante/Equipe de planejamento da contratação, Coordenação de Planejamento das Contratações
Ações de Contingência	Responsável
Metodologia do Plano de Contratações Anual; Atuação da equipe de planejamento (integrante administrativo) nas contratações de maior risco; Gestão setorial: Revisão e assinatura dos artefatos pelos gestores superiores, convalidando os atos praticados; Canal do gestor, Check lists.	Coordenação de Planejamento das Contratações

RISCO 08 - PLANEJAMENTO	
Descrição: Aumento no tempo de elaboração dos artefatos e da versão final do TR	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Causas: 1-Falta de um mecanismo para atualização dos formulários; 2-Checklists padrão da AGU sem diferenciação da complexidade dos objetos da contratação; 3-Informações rasas no formulário para cumprir o exigido ou deixar de preencher por considerar o objeto simples demais, ou por qualquer outro motivo; 4-Falta de detalhamento e motivação fundamentada em contratações de maior valor e risco; 5-Dificuldade de comunicação com alguns gestores demandantes dos contratos; 6-Temor de responsabilização por parte dos gestores (insegurança); 7-Transferência de responsabilidade aos setores de análise; 8-Direcionamento no processo, sem focar no problema e na solução; (ocasiona aumento no processo de contratação por causa do retrabalho, mas não na unidade gerencial) 9-Falta de análise do custo-benefício da escolha da solução; 10-Falta de justificativas que embasem as contratações com as soluções disponíveis.	
Consequências: Questionamentos sobre eficiência da unidade gestora; Atraso ou perda do prazo para contratar; Ruptura de estoque Aumento do custo processual Contratações simples com necessidade de tramitação urgente, concorrendo com contratações sensíveis e relevantes para a Casa (concorrência em priorização com os demais processos da Casa).	
Ações Preventivas	Responsável
DFD, ETP e TR padronizados e disponibilizados no SEI ou outro canal; o ETP deve ser elaborado de acordo com as informações solicitadas no normativo (IN 58/2022). Exige justificativa quando não couber ou não se aplicar; Capacitação em planejamento de contratações; Check list disponibilizados. Formulários adequados e atualizados recorrentemente.	Área requisitante/Equipe de planejamento da contratação, Coordenação de Planejamento das Contratações
Ações de Contingência	Responsável
Gestor do contrato acompanha e participa da elaboração processual; Priorização das análises para não perder prazos. Se for necessário, elaboração de Aditivo contratual; Contratação emergencial; Prorrogação excepcional Buscar adesão de uma ata de registro de preços;	Gestão e Fiscalização de Contratos

RISCO 09 - PLANEJAMENTO	
Descrição: Elaboração de ETP e do TR com requisitos legais insuficientes e fraca motivação	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Causas: Necessidade de maior qualificação diante das novas exigências; Arcabouço legal e jurisprudência abrangente; Dificuldade de acompanhamento da legislação e da jurisprudência pelos gestores; Indisponibilidade de acesso a portais especializados em legislação de contratos para atualização da Equipe de Planejamento da Contratação poder pesquisar durante a elaboração do planejamento.	
Consequências: Retrabalho; Questionamentos dos órgãos de controle; Contratação de solução que não atende à necessidade que originou a contratação, com consequente desperdício de recursos públicos; Problema na execução contratual.	
Ações Preventivas	Responsável
Metodologia de planejamento com acionamento dos integrantes administrativos nas contratações de maior risco desde o início da contratação (não é o setor requisitante); Trilhas de capacitação, participação do gestor e fiscal do contrato atual ou anterior.	Área requisitante/Equipe de planejamento da contratação, Coordenação de Planejamento das Contratações e Gestor e Fiscal (is) de contrato
Ações de Contingência	Responsável
Termo de análise prévia da COPLAC; Análise (parecer) dos integrantes administrativos; Análise da área demandante;	Área requisitante/Equipe de planejamento da contratação, Coordenação de Planejamento das Contratações

RISCO 10 - SELEÇÃO DE FORNECEDOR	
Descrição: Publicação de informações incompletas, em desacordo com a legislação ou ausência de publicação em todos os meios devidos	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: (X) Baixo () Médio () Alto	
Causas: Erro/desrespeito do padrão para a publicação dos avisos de licitação, editais e seus anexos Urgência nos processos	
Consequências: Questionamento das partes interessadas; Custo processual e financeiro (republicação); Atraso na licitação (reabertura de prazo)	
Ações Preventivas	Responsável
Padrão para publicação estabelecido na Casa Checklist	Coordenação de Gestão de Licitações e Equipe de Licitação
Ações de Contingência	Responsável
Republicar os documentos corrigidos.	Coordenação de Gestão de Licitações e Equipe de Licitação

RISCO 11 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL	
Descrição: Ineficiência na gestão e fiscalização do contrato	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Causas: Preconceito em relação à atividade de fiscalização; Baixa valorização da atividade; Capacitação insuficiente; Falta de caderno de gestão de contrato (plano de gestão contratual); Falta de gestão do conhecimento; Falta de servidor (sobrecarga de trabalho) Falta de comprometimento Resistência do servidor em assumir a tarefa Não observância de procedimentos padronizados para condução dos processos administrativos com vistas à apuração de descumprimentos contratuais; Ausência de rotinas padronizadas para verificação das condições de habilitação durante a execução.	
Consequências: Potencial prejuízo aos resultados esperados; Dano à imagem; Responsabilização do gestor; Não-penalização da empresa por descumprimento contratual; Contrato descoberto (garantia).	
Ações Preventivas	Responsável

Metodologia de planejamento com acionamento dos integrantes administrativos nas contratações de maior risco desde o início da contratação (não é o setor requisitante); Trilhas de capacitação; Canal do Gestor	Gestão e Fiscalização Contratual
Ações de Contingência	Responsável
Termo de análise prévia da COPLAC e da Gestão e Fiscalização Contratual; Análise (parecer) dos integrantes administrativos (COPLAC) e da Gestão e Fiscalização Contratual Racionalização do processo de gestão e fiscalização do contrato; Elaboração do Modelo de Competências da Área de Aquisições, que prevê os gestores e fiscais de contratos com funções-chave da Gestão de Aquisições; Capacitação em gestão e fiscalização do contrato.	Gestão e Fiscalização Contratual

RISCO 12 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL	
Descrição: Responsabilização exacerbada ou ineficaz da contratada em caso de descumprimento contratual	
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Causas: Planejamento ineficaz; Falha da descrição das penalidades e respectivas graduações; Capacitação insuficiente; Penalidades que não compensam o custo processual; Instrução de processo de penalidade/glosa de baixíssimo valor; Previsão de penalidade excessiva	
Consequências: Inviabilização do contrato; Dano à imagem; Cultura de impunidade; Prejuízo por penalidade insuficiente e/ou ineficaz.	
Ações Preventivas	Responsável
Revisão da Equipe de Licitação, DPAD e da Gestão e Fiscalização Contratual acerca das penalidades e respectivas graduações	Gestão e Fiscalização Contratual
Ações de Contingência	Responsável
Nova contratação Contratação emergencial Contratação do remanescente	Gestão e Fiscalização Contratual

RISCO 13- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL	
Descrição: INTEGRIDADE Exigir da contratada obrigações não-pactuadas em contrato	
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Causas: Pessoaalidade com o terceirizado; Pessoaalidade com a contratada; Interesses particulares; Legislação imprecisa acerca das atribuições de cargos/funções (terceirizados); Ausência de regras claras no contrato.	
Consequências: Reinvidicações trabalhistas; Fragilidade da contratação; "Chantagem" por parte da contratada ou do terceirizado; Responsabilização; Judicialização	
Ações Preventivas	Responsável
Segregação de funções na fiscalização Divulgação no portal Transparência dos contratos da Casa e da relação dos terceirizados	Gestão e Fiscalização Contratual
Ações de Contingência	Responsável
Responsabilização Pagamento por indenização	Gestão e Fiscalização Contratual

RISCO 14- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL	
Descrição: Atraso no pagamento à contratada	
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	

Causas: Atuação ineficiente dos fiscais/gestores; Corte orçamentário e/ou financeiro; Excesso de processos para pagamento; Demora na remessa da nota à contabilidade da Casa; Reformulação na estrutura ou nos procedimentos na unidade de pagamento; Falta de clareza na ordem de prioridade para pagamento (cronograma de inexigibilidade).

Consequências: Prejuízo na execução contratual; Prejuízo ao erário; (Cobrança de multas ao Tribunal) Desgaste da relação contratual; Interrupção do contrato; Urgência no trâmite processual para realizar o pagamento; Desgaste interno das relações interpessoais; Responsabilização.

Ações Preventivas	Responsável
Adoção da ordem cronológica de pagamento, por determinação do CNJ; Portaria GPR 203/2019 - disciplina ordem de exigibilidade de pagamento; Divulgação no portal da transparência da ordem de pagamento.	Gestão e Fiscalização Contratual
Ações de Contingência	Responsável
Atuação do gestor junto à SPO e/ou à Administração Superior.	Gestão e Fiscalização Contratual

3.1. O presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC.

Antonio Weverson Gomes dos Santos- Integrante requisitante

Waleska Resende Gonçalves - Integrante técnico



Documento assinado eletronicamente por **Waleska Resende Gonçalves, Gerente de Projeto**, em 19/03/2024, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Weverson Gomes dos Santos, Chefe de Gabinete**, em 20/03/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4728915** e o código CRC **36628912**.



Ministério da Educação

Esplanada dos Ministérios Bloco L, Anexo I - 3º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900
 Telefone: 2022-7054 - <http://www.mec.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.009378/2024-50

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta de empresa especializada na disponibilização de acesso corporativo à Lista de Autoridades Governamentais – LAG, contendo base de dados atualizada das informações de contatos das Autoridades Governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário, disponibilizada via internet, mediante formalização da assinatura para o Ministério da Educação, em Brasília - Distrito Federal, conforme as condições estabelecidas neste Instrumento.

Item	Serviços	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade de assinaturas	Licenças de uso	Meses	Valor Unitário	Valor Total
1	Lista de Autoridades Governamentais - LAG	16535	assinatura	1	10	24 meses	R\$ 3.680,00	R\$ 3.680,00

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

1.3. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de **vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da emissão da Nota de Empenho**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/21, visto que o valor desta inexigibilidade é inferior ao limite das modalidades de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 75 da Lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da presente consiste em serviços de acesso atualizado à Lista de Autoridades Governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário, não sendo necessária para sua implementação qualquer capacitação de servidores do MEC.

4.2. Será contratada 1 assinatura com 10 (dez) licenças de uso.

4.3. Os registros devem cobrir do 1º ao 3º escalão do Governo Federal - Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Governos Estaduais, Prefeituras e Secretarias Municipais das Capitais, Organismos Internacionais, Representações Diplomáticas, Entidades de Classe, Conselhos Profissionais, unidades de compras e contratações do serviço público e veículos de comunicação no Distrito Federal.

4.3.1. Os dados incluem: titular, cargo, endereço, telefone, fax, e-mail, data de aniversário e assessoria direta (secretárias).

4.4. O sistema deve disponibilizar recursos avançados de busca, agrupamento e exportação de dados, impressão de listagens e geração de etiquetas de endereçamento;

4.5. O banco de dados deverá ser atualizado periodicamente conforme publicações do Diário Oficial da União (DOU) e Diário Oficial do Distrito Federal;

4.6. A Contratada deverá oferecer o suporte necessário para dirimir eventuais dúvidas sobre o produto e sua forma de utilização.

4.7. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes dados para consulta:

4.7.1. Buscas avançadas por nome, órgão, cargo, partido político, entre outros;

4.7.2. Impressão de etiquetas e relatórios;

4.7.3. Exportar registros para Excel;

4.7.4. Informação de e-mail;

4.7.5. Data de aniversário;

4.7.6. Nome das secretárias das autoridades; e

4.7.7. Possibilidade de armazenar consultas de grupos de interlocutores.

4.8. Será contratada 1 (uma) assinatura com 10 (dez) licenças de uso da Lista de Autoridades Governamentais.

4.9. A contratação do respectivo plano disponibilizará o acesso simultâneo de até 03 (três) computadores, quantitativo suficiente para toda equipe da Subsecretaria de Gestão Administrativa, da Assessoria de Comunicação e da Assessoria de Cerimonial do Ministério da Educação.

Sustentabilidade

4.9.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Após a efetiva contratação, para acesso da LAG, a contratada encaminhará, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, ao assinante (contratante) os códigos de assinatura e as senhas privativas que constituem a identificação individualizada de conexão à plataforma.

5.1.2. O código e a senha são intransferíveis e não podem ser cedidos ou transferidos, ainda que temporariamente.

5.1.3. A contratação terá vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

5.1.4. O serviço inclui o SUPORTE necessário para dirimir eventuais dúvidas sobre a ferramenta, formas de utilização, sobre dados e informações disponibilizadas, sobre as estruturas governamentais, para requerer manutenção do serviço e o suporte técnico para o pleno funcionamento da ferramenta, para enviar sugestões ou reclamações pelo telefone nº (61) 3257-4481, fornecido pela empresa a ser contratada, com atendimento em horário comercial.

5.1.5. O SERVIÇO estará disponível ao assinante (contratante) 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, podendo haver interrupções de natureza técnica-operacional, mediante informação prévia à assinante (contratante).

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.6. Os serviços serão prestados na web no endereço (<https://lag.com.br>), caso haja atualização desse endereço o mesmo deve ser informado com antecedência ao Ministério da Educação.

5.1.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.1.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Mecanismos formais de comunicação

5.1.9. Telefone; Ofício; E-mails.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.2. 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.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O Termo de Referência 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Fiscalização Técnica

- 6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.15. Gestor do Contrato
- 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o critério de verificação dos acessos disponibilizados para uso do objeto contratado.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

7.8.2. 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.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021) 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.4. 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.

7.9. 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.

7.10. 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:

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

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

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

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

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

7.11. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. 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

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

7.15. 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

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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 à contratante;

7.18. 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.

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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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. 7.26. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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

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

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1. SICAF;

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.12. Para fins de habilitação, deverá **o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:**

Habilitação jurídica

8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.15. 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>; 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.16. 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.
- 8.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. 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 .
- 8.19. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.22. 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.
- 8.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.25. 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](#);
- 8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.27. [Prova de regularidade com a Fazenda Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre](#);
- 8.28. [Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.](#)
- 8.29. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações do Contratante:
- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às

suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

9.1.6. 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;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9. 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.

9.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.11. 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.

9.1.12. 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.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR 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:

10.1.1. Disponibilizar o acesso ao sistema, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência e da Proposta de Preços encaminhada ao MEC.

10.1.2. Encaminhar os códigos de assinatura e as senhas privativas que constituem a identificação individualizada de conexão à plataforma, conforme o objeto contratado.

10.1.3. Garantir o funcionamento e atualização da lista de Autoridades Governamentais - LAG, durante o período de vigência contratual.

10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. 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: 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 do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.7. 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.

10.1.8. 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 empreendimento.

10.1.9. 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

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

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

10.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.13. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e dos critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e disposições da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

10.1.14. Comprometer-se com a proteção de dados pessoais dos usuários, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 agosto de 2018, para o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, inclusive exigir o cumprimento pelos terceiros por ela contratados, e à legislação aplicável ao presente termo

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

11.1. 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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. Multa de:

11.2.2.1. 1% (um por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução do serviço, 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;

11.2.2.2. 2% (dois por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. 2% (dois por cento) sobre o valor contratado, em caso de indisponibilidade do sistema por período superior a 48 (quarenta e oito) horas, e sem prévia justificativa.

11.2.2.4. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si

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

11.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

11.5. 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

11.6. Será indicada a retenção no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não disponibilizou os acessos contratados no prazo de 05 (cinco) dias após a efetiva contratação

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.680,00 (três mil seiscentos e oitenta reais).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UO 26101 Ministério da Educação – UG 150002 Subsecretaria de Assuntos Administrativos– Gestão 00001 Tesouro Nacional;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 12.122.0032.2000.0053;

IV) Elemento de Despesa: 3390.39; e

V) Plano Interno: VMM11N0100N.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

14.1.1. Anexo I- Estudo Técnico Preliminar.

14.1.2. Declaramos pela responsabilidade da elaboração do Termo de Referência estando esse adequado aos modelos da Advocacia-Geral da União, disponibilizado no sítio eletrônico do órgão.

14.1.3. O presente documento segue assinado pelos servidores responsáveis pela contratação.

Antonio Weverson Gomes dos Santos - Integrante requisitante; e
Waleska Resende Gonçalves, - integrante técnico

Aprovo o presente Termo de Referência, pelos seus próprios fundamentos e pela necessidade dos serviços.

JUSSARA CARDOSO SILVA FREITAS
Subsecretária de Gestão Administrativa

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2023
Termo de Referência contratação de Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022)



Documento assinado eletronicamente por **Waleska Resende Gonçalves, Gerente de Projeto**, em 19/03/2024, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Weverson Gomes dos Santos, Chefe de Gabinete**, em 20/03/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Cardoso Silva Freitas, Subsecretário(a)**, em 20/03/2024, às 17:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4731847** e o código CRC **24155B75**.

Proposta Comercial

CLIENTE: MEC

A/C: Waleska Resende

A Lista de Autoridades Governamentais - LAG é o único provedor on-line do Brasil que dispõe de mais de 34 mil contatos organizados e atualizados de autoridades governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário.

Disponível na Internet, a lista é atualizada diariamente acompanhando as publicações do Diário Oficial da União (DOU), Diário Oficial do Distrito Federal, jornais e periódicos.

BENEFÍCIOS:

Os registros cobrem do 1º ao 3º escalão do Governo Federal - Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Governos Estaduais, Prefeituras e Secretarias Municipais das Capitais, Organismos Internacionais, Representações Diplomáticas, Entidades de Classe, Conselhos Profissionais, unidades de compras e contratações do serviço público, e veículos de comunicação no Distrito Federal;

Os dados incluem: titular, cargo, endereço, telefone, e-mail, data de aniversário e, em alguns casos, assessoria direta.

O sistema disponibiliza recursos avançados de busca, agrupamento e exportação de dados, impressão de listagens e geração de etiquetas de endereçamento;

A LAG oferece suporte com chat online disponível aos seus clientes para dirimir eventuais dúvidas sobre o produto e sua forma de utilização.

DADOS DISPONÍVEIS PARA CONSULTA:

- Buscas avançadas por nome, órgão, cargo, partido político, entre outros;
- Impressão de etiquetas e relatórios;
- Informação de e-mail;
- Data de aniversário;
- Possibilidade de armazenar consultas de grupos de interlocutores.



**Lista de Autoridades
Governamentais**

Proposta Comercial

PROPOSTA:

Plano	Valor Especial
Completo Bianual - Até 10 usuários	R\$3.680,00

USUÁRIOS:

Todos os planos compreendem uma assinatura para até 10 usuários, o que garante melhor gestão e flexibilidade ao cliente.

* Não comercializamos planos com menos de 10 usuários.

FORMA DE PAGAMENTO:

- À vista (Boleto Bancário, PIX ou TED)
- Cartão de Crédito (à vista ou parcelado)¹

VALIDADE DA PROPOSTA:

10 (dez) dias a contar da presente data.

19/03/2024 12:12:53

 [Clique aqui para assinar](#)

¹ Opção de parcelamento com juros para comprador.



Resumo da Contratação

Visualize os dados de uma contratação

[Editar contratação](#)[Divulgar a contratação](#)

Execução da Contratação: 150002 - 4/2024



^ Dados Básicos da Contratação

Número do Processo	Tipo de Contratação	Compra SRP
23000.009378/2024-50	Inexigibilidade de licitação	Não
Fundamento Legal		
Lei 14.133/2021, Art. 74, caput - É inexigível a licitação quando inviável a competição		
Categoria	Moeda	
Serviços	Real	
Tipo de objeto	Objeto	
Não se aplica	Contratação direta de empresa especializada na disponibilização de acesso corporativo à Lista de Autoridades Governamentais – LAG, contendo base de dados atualizada das informações de contatos das Autoridades Governamentais dos poderes executivo, legislativo e judiciário, disponibilizada via internet, mediante formalização da assinatura para o Ministério da Educação, em Brasília - Distrito Federal, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.	

^ Lista de Materiais e/ou Serviços Incluídos

[1](#) Comunicação - Assinatura / Valor Ad...
Código: 16535
[LAG](#)

Quantidade Total: 1
Unidade Fornecimento: UNIDADE
Valor Estimado (unitário): [R\\$ 3.680,0000](#)



^ Artefatos vinculados

Atenção. Nenhum artefato foi vinculado.

^ Anexos

Nome do arquivo	Tipo	Data	Tamanho	Ações
SEI_MEC - 4725191 - Documento de Formalização da Demanda.pdf	PDF	22/03/2024	158.839 KB	

Nome do arquivo	Tipo	Data	Tamanho	Ações
SEI_MEC - 4725257 - Estudo Tecnico Preliminar de Estudo Técnico Preliminar	Estudo Técnico Preliminar	22/03/2024	255.388 KB	
SEI_MEC - 4728915 - Mapa de Riscos.pdf	Mapa de Riscos	22/03/2024	343.325 KB	
SEI_MEC - 4731847 - Termo de Referencia.pdf	Termo de Referência	22/03/2024	322.783 KB	
SEI_MEC - 4743995 - Despacho Autorizacao.pdf	Outros	25/03/2024	103.427 KB	
SEI_MEC - 4753221 - Certificado de Disponibilidade Orçamentaria.pdf	Outros	25/03/2024	693.559 KB	
MEC___LAG_Proposta_Comercial (1).pdf	Outros	25/03/2024	196.186 KB	

Responsáveis

CPF	Nome	Cargo/Função
8 [REDACTED]	JUSSARA CARDOSO SILVA FREITAS	Autoridade competente
08 [REDACTED] 3	VANESSA DE OLIVEIRA	Responsável pela contratação direta

Divulgar a contratação



Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento - por meio do endereço eletrônico: <https://portaldeservicos.economia.gov.br> ou do telefone 0800.978.9001.

Data e hora da consulta: 02/04/2024 14:36
Usuário: ***.552.681-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
150002	SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA/MEC	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
00.394.445/0003-65	ESPL.DOS MINIST. BLOCO "L" - 3 ANDAR - SALA 300 - ED. ANEXO I	70047-900
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	0XX61-2022-7054

Ano	Tipo	Número
2024	NE	215

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	169155	1000000000	339039	150203	VMM11N0100N

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
02/04/2024	Estimativo	23000.009378/2024-50	0,0000	3.680,00

Favorecido

Código	Nome	CEP
51.311.014/0001-67	LAG LICENCIAMENTOS DE SOFTWARES LTDA	70306-901
Endereço	UF	Telefone
QUADRA 6 130 EDIF ERMES ASA SUL	DF	
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
196	INEXIGIBILIDADE	-	-	CAPUT	-
Ato Normativo					
LEI 14.133/2021					

Descrição

PARA ATENDER DESPESAS COM CONTRATAÇÃO PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DE ACESSO CORPORATIVO À LISTA DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS à LAG, CONTENDO BASE DE DADOS ATUALIZADA DAS INFORMAÇÕES DE CONTATOS DAS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS DOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO, DISPONIBILIZADA VIA INTERNET, MEDIANTE FORMALIZAÇÃO DA ASSINATURA PARA O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO -MEC, EM BRASÍLIA - DISTRITO FEDERAL, CONFORME DESPACHO Nº 986/2024/GAB/SGA/SGA-MEC (SEI 4743995).

Local da Entrega

BRASILIA

Informação Complementar

15000207000042024 - UASG Minuta: 150002

Sistema de Origem

COMPASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	02/04/2024 13:35:06	Alteração

Data e hora da consulta: 02/04/2024 14:36

Usuário: ***.552.681-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	3.680,00

Subelemento 01 - ASSINATURAS DE PERIODICOS E ANUIDADES

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Lista de Autoridades Governamentais - LAG	3.680,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
02/04/2024	Inclusão	1,00000	3.680,0000	3.680,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa

JUSSARA CARDOSO SILVA

***.282.781-**

02/04/2024 13:35:06

Gestor Financeiro

MARCELO GUIMARAES NEVES

***.223.161-**

02/04/2024 12:26:57

Versão	Data/Hora	Operação
002	02/04/2024 13:35:06	Alteração