



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS – DEFIN

Campus Universitário Marco Zero do Equador

Rod. Juscelino Kubitschek de Oliveira, KM-02 - Bairro Zerão CEP 68.902-280
Macapá-AP – Telefone: (96) 99974-2791 - defin@unifap.br

Documento de Formalização de Demanda (DFD) – 01/2023/DEFIN

1. Identificação do Demandante

Unidade Requisitante	Departamento de Finanças - DEFIN
Responsável pela Demanda	Rusivel Costa, Vlamir Moreira, Osmar Silva
E-mail Institucional	Rusivel@unifap.br
Telefone	(96) 99974-2791

2. Necessidades da Contratação/Aquisição

Contratação de licenciamento de uso de software de gestão fiscal e documental, para atendimento da necessidade de envio de informações automatizadas ao **SPED (Sistema Público de Escrituração Digital)** através do processamento da **EFD-Reinf, E-Social e DCTF-Web**, conforme determinado na Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021. Possibilitando também a automatização de procedimentos de análise contábil e documental, como o consulta de notas fiscais emitidas ao CNPJ da UNIFAP, certidões de regularidade fiscal dos fornecedores, cálculos dos impostos e contribuições a serem retidos, prazos de recolhimento, validação de dados cadastrais de contribuintes individuais no sistema E-Social.

CONSIDERANDO o Decreto Federal Nº 6.022/2007, e atualizações, que institui o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022, que dispõe sobre as Contribuições Previdenciárias do INSS;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa RFB Nº 2.043/2021, que dispõe sobre a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD-Reinf;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa RFB Nº 2.005/2021, que dispõe sobre a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTF Web);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa RFB Nº 2133/2023, que prorrogou o prazo de início de envio de informações sobre retenções de impostos e contribuições federais na EDF-Reinf, sendo estes, (PIS-COFINS,CSLL E IRRF),

As Unidades Gestoras contratantes de serviços prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, de acordo com o artigo 11, da instrução normativa RFB nº 2110/2022, estão obrigadas a realizar a retenção da contribuição previdenciária ao (INSS), e para cumprimento desta obrigação, deverão declarar mensalmente, até o 15º dia do mês subsequente ao fato gerador, (sendo este a data da emissão da nota fiscal), a EFD-Reinf, que é a declaração das retenções realizadas sobre estes serviços tomados.

O Departamento Financeiro da Universidade Federal do Amapá, vem por meio deste, solicitar a contratação de **software de gestão fiscal e documental para escrituração de notas fiscais no módulo EFD-Reinf do Sistema Público de Escrituração Digital.**

1. Inicialmente, a partir de 22/08/2022, a obrigatoriedade de escrituração na EFD-Reinf, foi somente para as notas fiscais oriundas de serviços tomados, sujeitos à retenção previdenciária, conforme descrito acima, iniciando-se também, o registro de pagamentos à contribuintes individuais no sistema E-Social, e em outubro de 2022, teve início o recolhimento em DARF unificado, de todas as contribuições ao INSS, tanto de empresas contratadas, quanto de pessoas físicas, contratadas como contribuintes individuais (autônomos).

2. O preenchimento da EFD-Reinf, é realizado de forma manual pelo Departamento de Finanças – DEFIN (DICON) desta IFES (UG: 154215), diretamente no portal (e-cac web) da Receita Federal, sendo este procedimento, individualizado por nota fiscal, e totalizado por fornecedor, e no E-Social, os lançamentos são feitos pelo Departamento de Processo Seletivo – DEPSEC, são individualizados pelo CPF do colaborador, com lançamento distinto entre remuneração auferida, (que é o fato gerador para a contribuição ao INSS) e o pagamento, (que é fato gerador para o IRRF).

3. **Para cada nota fiscal lançada na EFD-Reinf, é necessário o preenchimento manual de informações em 4 telas distintas, entre CNPJ do fornecedor / tomador, nº da Nota Fiscal, data de emissão, tipo de prestador, tipo de serviço, valor bruto da Nota Fiscal, base de cálculo e valor do imposto)**

4. **No ambiente web do E-Social, além dos eventos de cadastramento do contribuinte individual, com todos os dados básicos como, nome, endereço, data de nascimento, CPF/PIS/RG, são lançados também os dados da remuneração, com tipo de serviço, código da classificação brasileira de ocupações, valor de pagamento, e valores retidos, sendo necessário o preenchimento manual de pelo menos 4 telas com estas informações, a cada pagamento realizado.**

5. Tanto para os lançamentos da EDF-Reinf, quanto para os do E-Social, temos que preparar relatórios e planilhas, com os dados a serem informados, pois os sistemas perdem a conexão, caso fiquem ociosos, (sem digitação), por poucos minutos, obrigando-nos a refazer os acessos, todos com certificação digital, da mesma forma, cada evento enviado, precisa ser assinado digitalmente.

6. Atualmente, somente existe a obrigatoriedade de declaração de **notas fiscais com retenção de INSS na EFD-Reinf, com uma média de 15 notas fiscais de contratos a cada mês, gerando um volume de lançamento em torno de 60 (sessenta) telas de informações manuais, e no ambiente web do E-Social, em média 50 lançamentos, gerando um volume de lançamento em torno de 200 (duzentas) telas manuais,** no que tem tomado bastante tempo de trabalho com grande possibilidade de erros, por estarem todos os dados lançados manualmente. **Além do mais, a parti de setembro/2023, entra em vigor os lançamentos das retenções de impostos e contribuições federais na EDF-Reinf, sendo estes, (PIS-COFINS,CSLL E IRRF), em média sessenta (60) notas fiscais cada mês, gerando um volume de lançamento em torno de 240 (duzentos e quarenta) telas.**

7. Com a nova fase a ser implantada em setembro/2023, este volume de lançamentos deverá quadruplicar, com a necessidade de lançarmos cada um dos tributos separadamente, (PIS-COFINS-CSLL e IRRF), na EFD-Reinf, e sobre todas as notas fiscais que sofrerem retenções de tributos federais, e não somente sobre as originadas em contratos de serviços com cessão de mão de obra ou empreitada, **praticamente impossibilitando o lançamento de todas estas informações sem utilização de um sistema automatizado.**

3. Alinhamento Estratégico

1. O procedimento de escrituração das notas fiscais no EFD-Reinf está orientado no site do [Sistema público de Escrituração Digital - SPED](#).
2. Todas as Unidades Gestoras, estão inclusas nestas obrigações, e algumas estão em fase de desenvolvimento e implantação de soluções de TI próprias, que atendam as necessidade vigente.
3. Na UNIFAP, temos o sistema SIPAC, porém não existe dentro deste sistema, uma solução que possa atender as necessidades descritas anteriormente, com carregamento de dados automatizados nos sistemas governamentais.
4. O prazo inicial das novas operações, estava previsto para março de 2023, e conforme informado acima foi alterado para setembro, não havendo previsão para novas prorrogações.

4. Resultados a Serem Alcançados

1. Para cumprir a determinação na Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021.
2. Possibilitar o atendimento das obrigações informadas, dentro dos prazos estipulados, com melhoria da gestão fiscal e documental no Departamento de Finanças - DEFIN.
3. Trazer melhores condições de trabalho aos servidores que atuam na unidade, com possibilidade de aumento de produtividade, pela redução de tarefas de digitação manual e repetitiva de informações em sistemas governamentais, informações estas que poderiam ser carregadas de forma automática com os dados já gerados em bloco, dentro de um sistema de gestão fiscal.

5. Levantamento Preliminar de Materiais e Serviços

Descrição do Material/Serviço	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO FISCAL E DOCUMENTAL Implantação do sistema e treinamento de usuários - PAGAMENTO ÚNICO	1	26.000,00	26.000,00
MENSALIDADE Valor mensal, considerando um contrato com fidelização de 12 meses após a implantação.	12	1.950,00	23.400,00

6. Origem dos recursos

Caso haja concordância, a dotação orçamentária deve ser descrita pela Pró-Reitoria de Administração.

7. Data esperada para atendimento e avaliação de riscos

- É esperado que o atendimento da demanda ocorra até: 01/09/2023
- Caso a demanda não seja atendida, os riscos são os seguintes:

Risco	Impacto	Medida Mitigatória	Gravidade		
			Alta	Média	Baixa
O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NESTA NORMATIVA PODERÁ OCASIONAR PENALIDADES À UNIVERSIDADE, BEM COMO A APLICAÇÃO DE JUROS E MULTAS SOBRE O VALOR TOTAL DO DARF NUMERADO AGREGADO, E POSSIBILIDADE DE POSITIVAR A CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL.	Alto	Não há	X		

8. Rol de responsáveis

Este documento foi elaborado conforme recomendações da [Instrução Normativa MPOG nº 05 de 26/05/2017](#).

Para fins de cumprimento das disposições legais e dos normativos internos o presente documento **é assinado pelo chefe da Unidade Requisitante e pelo(s) servidor(es) responsável(is) pela confecção deste documento**, que atestam a veracidade das informações apresentadas.

Rusivel Costa – Diretor do DEFIN

Vlamir Moreira – Chefe da DICON

Osmar Silva – Contador Geral/UNIFAP

I - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

Este documento objetiva demonstrar a viabilidade funcional, comercial e técnica nos aspectos de eficácia, de eficiência e economicidade, para a contratação Contratação de licenciamento de uso de software de gestão fiscal e documental, visando atendimento da necessidade de envio de informações automatizadas ao SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) através do processamento da EFD-Reinf, E-Social e DCTF-Web, conforme determinado na Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021, com instalação e suporte possibilitando também a automatização de procedimentos de análise contábil e documental, como o consulta de notas fiscais emitidas ao CNPJ da UNIFAP, certidões de regularidade fiscal dos fornecedores, cálculos dos impostos e contribuições a serem retidos, prazos de recolhimento, validação de dados cadastrais de contribuintes individuais no sistema E-Social.).

2. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

O Departamento Financeiro da Universidade Federal do Amapá, vem por meio deste, solicitar a contratação de software de gestão fiscal e documental para escrituração de notas fiscais no módulo EFD-Reinf do Sistema Público de Escrituração Digital. JUSTIFICATIVA

2.2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA DEMANDA

2.2.1. Composição da Solução

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO FISCAL E DOCUMENTAL Implantação do sistema e treinamento de usuários - PAGAMENTO ÚNICO	12

2.2.2. Definição da solução e caracterização de serviços continuados

CRITÉRIO	ATENDIMENTO DA SOLUÇÃO
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	SIM
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	SIM
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	SIM
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	SIM

2.2.3. Requisitos Legais

A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para

aquisição de bens e serviços comuns. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.

- Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Decreto nº 10.024, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.
- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 - versão compilada, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 - versão compilada - março/2021, (vigente a partir de 1º de julho de 2021), dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MP, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal. Orientação Técnica nº 01/2010 Ti Controle, que dispõe sobre boas práticas para a estimativa de preços na contratação de bens e serviços de TI.

2.2.4. Requisitos sociais, ambientais e culturais

- A empresa deverá estar habilitada juridicamente (art. 28 da Lei nº 8.666/93);
- A empresa deverá estar em plena regularidade fiscal e trabalhista (art. 29 da Lei nº 8.666/93);
- Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal de 1988, quanto ao emprego de menores; Lei 12305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Usar equipamentos homologados pela Anatel e ABNT, no que diz respeito a normas ambientais;
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, incluindo práticas de logística reversa; Dar preferência ao uso de bens constituídos por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2;
- Acondicionar os bens preferencialmente em embalagem individual adequada que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima das recomendadas pelas normas técnicas;
- Todos documentos ou artefatos gerados pela CONTRATADA, salvo manifestação explícita pelo UNIFAP deverão ser entregues em formato digital;
A documentação dos produtos que integram a presente solução deverá estar preferencialmente na língua portuguesa;

2.2.5. Requisitos de capacitação:

- 1.O procedimento de escrituração das notas fiscais no EFD-Reinf está orientado no site do Sistema público de Escrituração Digital SPED .
2. Todas as Unidades Gestoras, estão inclusas nestas obrigações, e algumas estão em fase de desenvolvimento e implantação de soluções de TI próprias, que atendam as necessidade vigente.
3. Na UNIFAP, temos o sistema SIPAC, porém não existe dentro deste sistema, uma solução que possa atender as necessidades descritas anteriormente, com carregamento de dados automatizados nos sistemas governamentais.
- 4.O prazo inicial das novas operações, estava previsto para março de 2023, e conforme informado acima foi alterado para setembro, não havendo previsão para novas prorrogações.

2.2.6. Requisitos de Segurança:

As empresas fornecedoras da solução serão integralmente responsáveis pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pel Unifap ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venham a ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado pelo Defin-UNIFAP, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

Cada profissional a serviço da empresa deverá assinar o **Termo de Sigilo e Responsabilidade da Política de Segurança da Unifap**, bem como declaração de estar ciente de que a estrutura computacional da Unifap não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

Como requisitos de segurança da informação deve ser considerada a qualidade da informação que o fornecedor terá acesso. Deverá ser firmado **termo de confidencialidade para preservação do negócio** da UNIFAP.

Quando se contrata uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação em sua integralidade, compreendendo todas as fases de sua execução, serviços e instalações necessárias, sob a responsabilidade da empresa contratada até sua definitiva entrega do objeto pretendido ao contratado, é de bom alvitre que sejam verificados, com a acuracidade necessária, todos os requisitos de segurança da informação e comunicação mitigando sobremaneira a vulnerabilidade ameaçadora da integridade e privacidade corporativa, potencialmente existente.

A CONTRATADA deverá manter o controle da segurança física e lógica de seus ambientes operacionais, estabelecendo as políticas de segurança a serem aplicadas aos serviços de telecomunicações contratados. A CONTRATADA deverá manter em seus quadros técnicos especialistas em segurança e prover serviços específicos de prevenção e reação a incidentes de segurança em Tecnologia da Informação.

A CONTRATADA deverá configurar de maneira apropriada os elementos de rede para habilitar o log dos eventos da rede do TRE-AP, tais como conexões externas e registros de utilização de serviços (arquivos transferidos via FTP, acessos a páginas web e tentativas de login não autorizado). A CONTRATADA deverá notificar imediatamente ao Defin-UNIFAP sempre que for detectada ameaça, informando o tipo da ocorrência a ação de resposta e as recomendações pertinentes.

2.2.7. Requisitos de Desempenho:

1. Para cumprir a determinação na Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021.
2. Possibilitar o atendimento das obrigações informadas, dentro dos prazos estipulados, com melhoria da gestão fiscal e documental no Departamento de Finanças - DEFIN.
3. Trazer melhores condições de trabalho aos servidores que atuam na unidade, com possibilidade de aumento de produtividade, pela redução de tarefas de digitação manual e repetitiva de informações em sistemas governamentais, informações estas que poderiam ser carregadas de forma automática com os dados já gerados em bloco, dentro de um sistema de gestão fiscal.

Requisitos de Fiscalização:

A solução de ferramenta de monitoramento deverá ser fornecida pela CONTRATADA da solução de comunicação de dados. Esse sistema de monitoramento deverá ser capaz de mostrar de forma transparente o tratamento de eventos.

A ferramenta deverá contemplar as funcionalidades acessíveis, via web, descritas a seguir:

- a) Visualizar eventos;
- b) Acesso às facilidades para diagnóstico de problemas;

2.3. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

2.3.1. Solução Disponíveis em Outros Órgãos

Os seguintes órgãos realizaram contratações cujo objeto é similar ao deste estudo preliminar:

verificamos que Universidade Federal de São Carlos, autorizou a contratação por dispensa de licitação, ar. 75, inc. II da Lei 14.133/21 – Processo: 23112.009266/2023-51 (SEI nº 0984107), que poderá ser consultado através do link: https://sei.ufscar.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?9Co-ETBejNSIYZkKWeeBmEe8FNCKtcsUwJsE3GjPpo6T9pKMjjF3HxNqV27n7nFw1o3GyH17KINoK3UIQFZIOmTcmEW6W_TMOLIB2pAAOFprt6TittknC0sa94uKPNq ou https://sei.ufscar.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0

2.3.2. Portal do Software Público Brasileiro

Não se aplica à contratação especificada.

2.3.3. Soluções Disponíveis no Mercado

Não se aplica à contratação especificada.

2.3.4. Análise dos Custos Totais da Demanda

A Tabela abaixo apresenta o resultado da pesquisa de preços, pormenorizada no documento de Decisão sobre o Valor Estimado. Na primeira coluna há um identificador único e sequencial; na segunda, a descrição da fonte de pesquisa; na terceira o custo mensal de cada Mbps na contratação; na quarta o custo mensal de 500 Mbps, considerando o custo unitário por Mbps.

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Capacitação sobre a escrituração			

	fiscal digital – EFD Reinf e DCTFWeb	1	17.000,00	17.000,00
	Assessoria contábil, fiscal e tributária	12	R\$ 2.300,00	27.600,00
TOTAL				44.600,00

2.4. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

Diante da necessidade da automatização das rotinas do Departamento de Finanças desta IFES, para cumprimento dos prazos e legalidades, tendo em vista a impossibilidade de requisição de novos servidores, e não havendo uma solução de TI interna que possa atender a necessidades informadas no documento formalização de demanda 01/2023/DEFIN, procuramos no mercado de softwares, por uma ferramenta que atenda as necessidades urgentes de automatização de dados para informação aos sistemas EFD-Reinf e E-Social da Receita Federal conforme exposto. Descrição da Solução

Contratação de uso de software de gestão fiscal e documental, com serviços de instalação, configuração, gerenciamento e suporte, para departamento financeiro-DEFIN/UNIFAP.

2.4.1. Alinhamento estratégico da Solução

O presente Estudo técnico tem por intuito atender aos seguintes princípios:

- **DO PLANEJAMENTO:** Este dá cumprimento ao que está plenamente alinhado ao planejamento estratégico da instituição.
- **DA OBJETIVIDADE:** Este documento dá ciência à alta administração da Unifap no sentido de que conheça as necessidades desta, e caso autorizado possibilite a imediata contratação dos serviços solicitados.
- **DA EFICIÊNCIA:** Em função da constante evolução das tecnologias e das restrições burocráticas da contratação por órgãos públicos, torna-se mais eficiente a contratação de serviços com o fornecimento de serviço em comodato de forma a garantir a manutenção do serviço e solução de problemas. Assim como as atualizações e facilitada tendo em vista que não estão incorporados ao patrimônio da administração.
- **DA QUALIDADE:** Considerando que este termo especifica as características mínimas necessárias para o prestação dos serviços, a empresa CONTRATADA proverá o serviço necessários para garantir a qualidade deste.
- **DA ECONOMICIDADE:** Atualmente este Regional, bem como as universidades como um todo, visamos expandir nossos serviços e garantir um custo bem próximo e até menor que o atual.

Além disso, a proposta aqui apresentada atua: por se tratar de um serviço novo voltado para a área da Administração Pública ((Software de Gestão e entrega da EFD-REINF E MÓDULO E-SOCIAL)), e não havendo concorrência no mercado, conforme exposições acima, foi feita a análise da proposta apresentada a esta IFES pelo grupo de servidores que atuam neste Departamento, concordamos que a solução que nos atende de forma mais completa, é a da empresa R3 Consultoria, com o sistema RX Gestão Inteligente, sendo o único sistema que oferece além das funcionalidades relativas a EFD-Reinf e E-Social, a possibilidade de integração via API, ao sistema SIAFI, fato que traz uma grande vantagem para o desenvolvimento do processo de automatização de boa parte das atividades de análise documental e contábil e também da liquidação de despesas.

- **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:**

Tema: Eficiência Operacional.

Primar pela satisfação do NTI/UNIFAP.

- **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO DEFIN/UNIFAP:**

Tema: Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI:

2.4.2. Benefícios Esperados

- Eficácia: A solução a ser contratada é eficaz pois atende à necessidade do departamento financeiro da Unifap;

2.4.3. Relação entre a demanda prevista e a contratada

Diante da necessidade da automatização das rotinas do Departamento de Finanças desta IFES, para cumprimento dos prazos e legalidades, tendo em vista a impossibilidade de requisição de novos servidores, e não havendo uma solução de TI interna que possa atender a necessidades informadas no documento formalização de demanda 01/2023/DEFIN, procuramos no mercado de softwares, por uma ferramenta que atenda as necessidades urgentes de automatização de dados para informação aos sistemas EFD-Reinf e E-Social da Receita Federal conforme exposto.

2.4.4. Necessidade de adequação do ambiente para a execução contratual

NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE
Infraestrutura	Implementação de uma solução que efetive a redundância entre rotinas do Departamento de Finanças desta IFES, para cumprimento dos prazos e legalidades.
Logística de implantação	O serviço de instalação deverá ser previamente agendado com a equipe de NTI, evitando a interrupção dos serviços da Unifap;
Impacto ambiental	Não se aplica.

2.4.5. Alinhamento com o Plano Anual de Contratações

A presente contratação está alinhado ao Plano Anual de Contratação de TIC, itens 1 e 2, Orçamento Ordinário.

2.4.6. Orçamento estimado

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Capacitação sobre a escrituração fiscal digital – EFD Reinf e DCTFWeb	1	17.000,00	17.000,00
	Assessoria contábil, fiscal e tributária	12	R\$ 2.300,00	27.600,00
TOTAL				44.600,00

3. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

3.1. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

Será necessária a designação de:

- Fiscal de contrato;
- Colaboradores para atuar no processo.

3.2. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE

Em caso de interrupção de ambos os contratos será necessária nova contratação, em regime de urgência, a fim de diminuir o tempo de indisponibilidade do serviço.

3.3. TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

- A presente contratação não gera necessidade de entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação;
- transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- devolução de recursos materiais;
- revogação de perfis de acesso;
- eliminação de caixas postais.

3.4. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA DO ÓRGÃO COM RELAÇÃO À CONTRATADA

Não se aplica.

3.5. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

Não há recomendações de premissas e/ou critérios de sustentabilidade no que concerne às obrigações da contratada ou especificações do objeto.

4. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. NATUREZA DO OBJETO

Trata-se o objeto de produtos com características comuns e usuais encontrados no mercado de tecnologia da informação, cujos padrões de definição, desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

4.2. PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Levando em consideração das características técnicas dos produtos/serviços a serem adquiridos sem prejudicar a compatibilidade técnica dos itens que compõem a solução de TI, optou-se pela divisão do objeto deste itens, sempre em respeito a mais ampla competitividade e conforme previsto no artigo 23, § 1º da Lei 8666/93 e Súmula 247 do TCU:

- *Lei 8666/93, artigo 23, § 1º: As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas a o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala. (Redação dada pela Lei 8883, de 1994).*
- *Súmula 247 do TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.*

4.3. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Caso haja concordância, a dotação orçamentária deve ser descrita pela Pró-Reitoria de Administração.

4.4. GARANTIA CONTRATUAL

A equipe técnica sugere garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive prejuízos causados à Administração e multas que venham a ser aplicadas, conforme o disposto no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93. A contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a contar da assinatura do contrato, prestará a garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do item ao qual foi adjudicado. A garantia contratual deve, no entanto, ser definida pelo Integrante Administrativo, nos termos da legislação vigente.

4.5. VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO

O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período na forma do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/1993, por se tratar de serviço de natureza contínua.

Como se trata de um serviço continuado, com custos elevados de instalação/implantação envolvidos, recomendamos a vigência contratual superior a duração padrão de 12 (doze) meses, a fim de obter preços e condições mais vantajosas para Universidade Federal do Amapá.

Como o objeto prevê o serviço de assistência técnica, onde foi feita a customização/personalização no nível de atendimento para contemplar a necessidade específica do defun/Unifap, o tempo de assistência técnica deverá ser incluído no prazo de vigência contratual.

4.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Nos termos do artigo 30, inciso II, da Lei Federal nº 8666/1993, o LICITANTE deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o LICITANTE já forneceu mediante venda, produto e/ou serviço compatível ao objeto licitado, consistente de:

4.7. DIREITO DE PREFERÊNCIA

Ressalte-se que haverá direito de preferência para fornecedores de produtos nacionais, na forma do Decreto nº 7.174/2010, conforme art. 5º, I, II e III, que assim expressa:

Art. 5º. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, para fornecedores de

bens e serviços, observada a seguinte ordem: I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal. II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do caput terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

4.8. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Lei Complementar nº 123/06 institui o Estatuto das Pequenas Empresas, que, entre outros benefícios, concede tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, Microempreendedor Individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo nas contratações pretendidas por órgãos e entidades da Administração Pública.

O Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, cuja finalidade consiste em regulamentar o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as pessoas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06 nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública federal.

Nesse sentido, o supramencionado decreto, busca atender ao tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica realizamos ampla pesquisa de fornecedores para o atendimento do disposto no art. 48 da lei complementar 147/14.

Nesse diapasão, o valor previsto para a licitação está abaixo de 80 mil anual(Art.6º do Decreto nº 8538/2015), por conseguinte, dever-se-ia aplicar a restrição de a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, na forma disciplinada pela LC nº123/2006 e Decreto nº 8.538/2015. Porém, o art. 10 estabelece que não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

Acerca da exclusividade para as ME e EPP, o objeto em apreço está enquadrado na exceção prevista no inciso I do artigo 10, do Decreto nº 8538/2015, considerando que durante a pesquisa de preços, não foram localizados, no mínimo, 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Desta forma, a fim de evitar prejuízos à competitividade do certame, solicito que seja removida a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte em virtude da ausência de no mínimo 3 (três) competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (Decreto nº 8.538/2015, art.10,I).

4.9. EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO

A equipe de apoio à contratação são os integrantes da equipe de planejamento da contratação.

4.10. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

A equipe de planejamento recomenda que a equipe de gestão da contratação seja designada após a fase de seleção de fornecedores.

5. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A equipe responsável pelo planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes da Resolução CNJ nº 370/2021, após a conclusão de todos os estudos técnicos preliminares aqui contidos, evidenciaram que o procedimento de escrituração das notas fiscais no EFD-Reinf está orientado no site do Sistema público de Escrituração Digital SPED .

Ressalta-se, por oportuno, que a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, in verbis,

III - ANÁLISE DE RISCOS

12. IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO DOS RISCOS

FASE DA ANÁLISE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Risco	Impacto	Medida Mitigatória	Gravidade		
			Alta	Média	Baixa
O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NESTA NORMATIVA PODERÁ OCASIONAR PENALIDADES À UNIVERSIDADE, BEM COMO A APLICAÇÃO DE JUROS E MULTAS SOBRE O VALOR TOTAL DO DARF NUMERADO AGREGADO, E POSSIBILIDADE DE POSITIVAR A CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL.	Alto	Não há	X		

21. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

20.2. Constituída através da Portaria nº 1692/2023 UNIFAP:

- 20.2.1. Integrante : RUSIVEL BEZERRA DA COSTA– SIAPE: 1126192
- 20.2.2. Integrante: OSMAR ALMEIDA DA SILVA– SIAPE: 2120065
- 20.2.3. Integrante: VLAMIR LUIZ DE JESUS MOREIRA– SIAPE: 2093236
- 20.2.4. Integrante: MICHAEL GARCIA MONTEIRO– SIAPE: 2178259
- 20.2.5. Integrante: DIRLANA DA SILVA DA SILVEIRA– SIAPE: 2011607
- 20.2.6. Integrante: BERTON ZANFRINI RODRIGUES AZEVEDO– SIAPE: 1352946

Serviços Especializados de apoio técnico à Escrituração Fiscal-Tributária para Administração Pública

Parceiro:

Universidade Federal do Amapá – UNIFAP



**Universidade Federal
do Amapá**

São Paulo, 14 de setembro de 2023.

Prezado,

Com enorme satisfação que encaminhamos para sua apreciação nossa proposta comercial para prestação de serviços de assessoria de escrituração fiscal digital – EFD Reinf, ESOCIAL e DCTFWEB.

Como referência da nossa prestação de serviço, citamos a atuação da GD Treinamentos, na pessoa do Professor Gilvan Dantas, especialista na área de assessoria contábil, fiscal e tributária.

Agradecemos a oportunidade de apresentar esta proposta e colocamo-nos à disposição para quaisquer informações complementares que se façam necessárias.

Cordialmente,

Flávio Pereira

tecap@gilvandantasead.com.br

Telefone: (11) 2844-4423 / (11) 9.8850-5506

Consultor de Negócios

1. OBJETO

O objeto da proposta é a prestação de serviços de apoio técnico na Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (ESOCIAL) e na Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), por meio de capacitação e assessoria contábil, fiscal e tributária para órgãos e entidades do Setor Público.

2. JUSTIFICATIVA

Por força das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil – RFB nº 2.043/2021 e 2.005/2021 respectivamente relativas à EFD-Reinf e à DCFTWeb e também por força do Decreto Federal nº 8.373/2014 que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) tornou obrigatória a escrituração fiscal tributária para apuração e recolhimento via o DARF Numerado dos Tributos Federais. Segue abaixo os módulos e eventos do sistema TECAP

1) Módulo EFD-Reinf

R – 1000 – Cadastro do Contribuinte

R – 1070 – Cadastro de Processos Administrativos/Judiciais

a) Eventos da Série R-2000

R – 2010 – Retenção da Contribuição Previdenciária – Serviços Tomados

R – 2055 – Aquisição de Produção Rural

R – 2098 – Reabertura dos eventos da série R-2000

R – 2099 – Fechamento dos eventos da série R-2000

b) Eventos da série R-4000

R – 4010 – Pagamentos/Créditos Beneficiário Pessoa Física

R – 4020 – Pagamentos/Créditos Beneficiário Pessoa Jurídica

R – 4099 – Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000

2) Módulo Complementar do ESOCIAL (Módulo em desenvolvimento)

a) Trabalhador Sem Vínculo Empregatício – TSVE (Autônomo, MEI, Participantes em Conselhos e Colegiados, etc.)

- S – 1000 – Cadastro do Empregador
- S – 1005 – Tabela de Estabelecimentos
- S – 1010 – Tabela de Rubricas
- S – 1020 – Tabela de Lotações Tributárias
- S – 2300 – Cadastro Trabalhador sem vínculo de Emprego
- S – 2306 – Alteração Cadastro TSVE
- S – 1200 – Remuneração de Trabalhador vinculado ao RGPS
- S – 1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S – 1220 – Informações Imposto de Renda Retido na Fonte
- S – 1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos
- S – 1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos

b) Pagamentos extra Folha de Pagamento (Diárias, Ajuda de Custo, Ressarcimento de Despesas, etc)

- S – 1000 – Cadastro do Empregador
- S – 1005 – Tabela de Estabelecimentos
- S – 1010 – Tabela de Rubricas
- S – 1020 – Tabela de Lotações Tributárias
- S – 1200 – Remuneração de Trabalhador vinculado ao RGPS
- S – 1202 – Remuneração de Servidor vinculado ao RPPS
- S – 1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S – 1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos
- S – 1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos

c) Módulo Saúde e Segurança do Trabalho - SST

- S-2210 - CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho;
- S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador, e
- S-2240 – Condições ambientais do trabalho.

d) Módulo Decisões Trabalhistas

- S-2500 – Decisão Trabalhista

Importante informar que o descumprimento dos prazos no envio da escrituração fiscal digital da EFD-Reinf, ESOCIAL e a da DCTFWeb, ambos dias 15 do mês subsequente a ocorrência dos fatos geradores, bem como o recolhimento dos tributos acima listados provocará a incidência de multa e juros, restrição na Certidão Negativa de Débitos junto à RFB.

3. DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- Serviços de apoio técnico na Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (ESOCIAL) e na Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb)
- Assessoria Contábil e Fiscal-Tributária durante a vigência do contrato relativa a legislação aplicada e orientações técnicas sobre situações concretas específicas para órgão ou entidade contratante.
- Capacitação dos servidores para a operacionalização do TECAP e da legislação aplicada à EFD-Reinf, DCTFWeb e quanto a legislação tributária dos respectivos tributos.

4. Notória Especialização

A GD TREINAMENTOS LTDA possui Notória Especialização em serviços de apoio técnico e treinamentos sobre a Escrituração Fiscal-Tributária relativa aos sistemas SPED, EFD-Reinf, eSocial e DCTFWeb aplicados para Administração Pública, porque o Professor Gilvan Dantas, é contador de formação e Auditor Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional, possui onde adquiriu especialidades profissionais diferenciadas aplicadas a realidade do Setor Público casado com o conhecimento técnico e experiência sobre a Legislação Tributária, conforme descrição que se segue:

I) Conhecimentos teóricos e normativos da Contabilidade Aplicada ao Setor Público: na função de Subsecretário de Contabilidade Pública da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, conduziu o processo da Convergência da Contabilidade Pública aos Padrões Internacionais com a elaboração do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Na função de membro assessor do grupo da área pública Conselho Federal de Contabilidade, no período de 2006 a 2019, participou da elaboração das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público.

II) Conhecimentos técnicos e expertise do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal. Gilvan Dantas trabalha com o SIAFI deste do seu ingresso na STN em fevereiro



TECAP

Data da Emissão: 14/09/2023

de 2003, portanto, uma experiência de 20 anos. Neste período participou ativamente de vários projetos ligados ao SIAFI, tais como:

- Desenvolvimento e Implantação no SIAFI do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público;
- Desenvolvimento e Implantação do Subsistema de Contas a Pagar e a Receber -CPR;
- Desenvolvimento e Implantação do SIAFI-WEB;
- Implantação da Folha de Pagamento no CPR, com criação do documento Folha de Pagamento (FL) e suas rotinas contábeis;
- Desenvolvimento e Implantação do Sistema de Informações de Custos do Governo Federal;
- Desenvolvimento e Implantação do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;
- Trabalhou para adequar e disponibilizar o Sistema Integrado de Serviços Gerais – SIADS de gestão do almoxarifado, bens móveis e controle de frota para órgãos e entidades do Governo Federal.
- Desenvolvimento e Implantação do Tesouro Gerencial, sistema gerencial de consulta e elaboração de relatórios, painéis do Governo Federal.
- Participou da implantação do Portal da Transparência da Controladoria Geral da União.

III) Conhecimento da Gestão Orçamentária e Financeira: Exerceu o cargo de Diretor de Finanças e Contabilidade do Ministério da Economia, período de ago/2019 à jun/2022 onde adquiriu conhecimento e experiência prática sobre a gestão do Orçamento e das Finanças, tanto nos aspectos do planejamento como da execução orçamentária e financeira, e na visão da gestão das atividades como dos aspectos técnicos do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal (SIOP);

IV) Conhecimento e experiência com a legislação tributária e Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, EFD-Reinf e eSocial e DCTFWeb

- Fez parte do grupo de trabalho que criou o SPED com a publicação do Decreto nº 6.022/2007, sendo representante da STN para tratar dos aspectos da Contabilidade Pública;
- Trabalhou com a escrituração fiscal em escritórios de contabilidade no período de 1987 a 1993;
- Foi Contador Geral da Companhia de Saneamento de Brasília – CAESB no período de 1995 a 2002, onde foi responsável da contabilidade e parte tributária da empresa tratando da DCTF, DIRF, DIRPJ, COFINS, PIS/PASEP, IRRF, IRPJ, CSLL, ICMS, ISS, INSS etc;
- Participou da definição dos procedimentos no âmbito do Ministério da Economia para atender a EFD-Reinf, eSocial e a DCTFWeb;



TECAP

Data da Emissão: 14/09/2023

- Responsável pelo CNPJ e pela DIRF do Ministério da Fazenda no período de 2017 à Dezembro de 2018 na função de Contador Geral e depois como Diretor de Finanças e Contabilidade do Ministério da Economia no período de 2019 a 2022.
- Como professor já ministrou mais de 20 cursos sobre o SPED, EFD-Reinf, eSocial e DCTFWeb, capacitando cerca de 300 servidores públicos para operacionalização destes sistemas.

5. Requisitos de Tecnologia

- O Sistema de Escrituração Fiscal – Tecap é uma solução digital, em ambiente Cloud Dedicado, que permite a importação de dados das notas fiscais no caso dos órgãos da União SIAFI/Tesouro Gerencial e dos Estados/DF e Municípios do seu SIAFIC (sistema contábil de execução orçamentária e financeira), processa e transmite via WEB Service as informações dos eventos das séries R-2000 e R-4000 das retenções dos tributos federais para a devida escrituração fiscal digital na EFD-Reinf, no sistema SPED da RFB;
- Infraestrutura em nuvem com ambiente dedicado, backup diário e monitoramento, manutenção evolutiva e corretiva dos sistemas licenciados;
- O acesso ao sistema pode ser feito via portal na rede mundial de computadores (internet) por meio login e senha de usuários previamente cadastrados;
- Será concedido o direito de uso com base nos usuários nomeados;

Portanto, considerando a especificidade dos cargos que Gilvan Dantas exerceu no âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional, sendo o primeiro Subsecretário Pública do País, deu a ele um conhecimento diferenciado e aprofundado lhe proporcionando o raro conhecimento dos aspectos conceituais e normativos da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, do Planejamento, Orçamento e Finanças bem como dos aspectos técnicos aplicados (gestão, implementação e utilização) do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e conjugado com sua experiência e conhecimento técnico e prático aplicado à Administração Pública sobre a Legislação Tributária e os sistemas SPED, EFD-Reinf, eSocial e DCTFWeb. Desta forma o Prof Gilvan Dantas possui Notória Especialização e singularidade com os conhecimentos teórico e prático da aplicação destes sistema aplicados à realidade da Administração Pública.

A Notória Especialização de Gilvan Dantas pode ser percebida pela sua presença nos principais seminários, congressos nacionais e internacionais da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, como o Congresso Brasileiro de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade e pelos títulos e honras já recebeu como segue:

- **Moção de Louvor pela Câmara Legislativa do Distrito Federal, pelos relevantes serviços prestados ao Distrito Federal, no exercício da sua profissão contábil;**
- **Diploma de Mérito Contábil Professor Luiz Enéas Costa, na categoria Técnico Profissional, concedido pelo Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal;**
- **Medalha do Mérito Santos-Dumont, concedida pela Força Aérea Brasileira - FAB, pelos relevantes serviços prestados para a FAB relativos a Contabilidade Aplicada ao Setor Público;**

6. Condições Comerciais

Investimento				
Recursos	Unid. De Medida	Quant. Total Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Assessoria contábil, fiscal e tributária	Unid.	12	2.300,00	27.600,00
Capacitação sobre a escrituração fiscal digital – EFD Reinf e DCTFWeb	Unid.	1	17.000,00	17.000,00
Total				R\$ 44.600,00

Contratação mínima de 12 meses*

Forma de Pagamento:

Forma de Pagamento			
	Entregas	Prazo/Mês	Pagamento (R\$)
1ª Fase	Capacitação sobre a escrituração fiscal digital – EFD Reinf e DCTFWeb	1	17.000,00
2ª Fase	Mensalidades da assessoria fiscal, tributária e contábil	1-12	2.300,00

7. Validade da proposta.

Validade: 60 dias.

Agradecemos a oportunidade de apresentarmos esta proposta e permanecemos no aguardo de vosso pronunciamento e à disposição para quaisquer informações e esclarecimentos que se façam necessários.

Cordialmente,

Flávio Pereira
Consultor de Negócios
(11) 9.8850-5506



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS – DEFIN

Campus Universitário Marco Zero do Equador

Rod. Juscelino Kubitschek de Oliveira, KM-02 - Bairro Zerão

CEP 68.902-280 Macapá-AP – Telefone: (96) 99974-2791 - defin@unifap.br

ASSUNTO: **Justificativa de Aquisição de Software para Gestão do EFD-Reinf, E-Social e DCTFWeb junto a Receita Federal do Brasil**

Macapá, 07 de dezembro de 2023.

À Pró-Reitoria de Administração. Senhor

Pró-Reitor,

Diante da necessidade da automatização das rotinas do Departamento de Finanças desta IFES, para cumprimento dos prazos e legalidades, tendo em vista a impossibilidade de requisição de novos servidores, e não havendo uma **solução de TI interna** que possa atender as necessidades informadas no documento formalização de demanda 01/2023/DEFIN, procuramos no mercado de softwares, por uma ferramenta que atenda as necessidades urgentes de automatização de dados para informação aos **sistemas EFD-Reinf e E-Social da Receita Federal** conforme exposto.

Nesse sentido, foram identificadas inicialmente três empresas que licenciam softwares web para acesso a banco de dados e simulação das incidências de tributos na fonte, visando auxiliar nas retenções dos impostos e contribuições sob nossa responsabilidade, de forma a evitar erros e as consequências daí decorrentes, tais como autuações fiscais, recolhimentos indevidos, incidência de multa e juros, etc. São elas:

1 - Firma Contimatic Phoenix : Não enviou proposta - argumentado que neste momento na parte fiscal não atendem, porque teria que fazer escrituração das notas de serviços manualmente o que não é viável para eles. Segundo o responsável, na parte fiscal atendem apenas os Estados de SP- MG -RJ.

- OBS: Consta nos autos a conversa mantida com o responsável pela empresa via whatsapp

2 – Firma MXM Sistema: Não enviou proposta.

3 – Firma R3 Consultoria:

- 1) Proposta - R3 Consultoria - (R\$ 49.400,00/anual) Sendo:
- 2) Custo da implantação de R\$26.000,00;
- 3) Mensalidades de R\$ 1.950,00 - com fidelidade de 12 meses.

OBS: Consultamos alguns colegas do grupo FONDCF de contabilidade das Universidades Federais, e eles indicaram as três firmas acima para solicitação e recebimento de propostas. Porém, somente a firma R3 Consultoria enviou a sua

proposta. No decorrer do andamento do processo, recebemos mais uma nova proposta da firma GD TREINAMENTOS LTDA (TECAP), que está anexado nos autos no documento de ordem 18.

Desta forma, por se tratar de um serviço novo voltado para a área da Administração Pública (Software de Gestão e entrega da EFD-REINF E MÓDULO E-SOCIAL), e não havendo concorrência suficiente (três propostas) no mercado, conforme exposições acima, e somente duas propostas apresentadas, foi feita a análise das propostas apresentadas a esta IFES pelo grupo de servidores que atuam neste Departamento - DEFIN, concordamos que a solução que nos atende de forma mais completa, é a da **empresa GD TREINAMENTOS LTDA (TECAP)**. O Sistema de Escrituração Fiscal – Tecap é uma solução digital, em ambiente Cloud Dedicado, que permite a importação de dados das notas fiscais no caso dos órgãos da União SIAFI/Tesouro Gerencial e dos Estados/DF e Municípios do seu SIAFIC (sistema contábil de execução orçamentária e financeira), processa e transmite via WEB Service as informações dos eventos das séries R-2000 e R-4000 das retenções dos tributos federais para a devida escrituração fiscal digital na EFD-Reinf, no sistema SPED da RFB.

Tendo em vista a especificidade e a urgência que o caso requer, verificamos que Universidade Federal de São Carlos, autorizou a contratação por dispensa de licitação, ar. 75, inc. II da Lei 14.133/21 – Processo: 23112.009266/2023-51 (SEI nº 0984107), que poderá ser consultado através do link:

https://sei.ufscar.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?9Co-ETBejNSIYZkKWeeBmEe8FNCKtcsUwJsE3GjPpo6T9pKMjif3HxNqV27n7nFw1o-3GyH17KINoK3UIQFZlOmTcmEW6W_TMolIB2pAAOFprt6TittknC0sa94uKPNq
ou https://sei.ufscar.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0

Sendo assim solicitamos autorização para contratação dessa ferramenta em caráter de urgência. O Departamento de Finanças fica à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
 **RUSIVEL BEZERRA DA COSTA**
Data: 07/12/2023 09:39:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
 **VLAMIR LUIZ DE JESUS MOREIRA**
Data: 07/12/2023 10:03:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
 **OSMAR ALMEIDA DA SILVA**
Data: 07/12/2023 17:10:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
Rodovia Josmar Chaves Pinto, KM 02 - Bairro Universidade - CEP
68903-419 - Macapá - AP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas especializadas para prestação de Serviços de Contratação de licenciamento de uso de software de gestão fiscal e documental, para atendimento da necessidade de envio de informações automatizadas ao SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) através do processamento da EFD-Reinf, E-Social e DCTF-Web, conforme determinado na Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021. Possibilitando também a automatização de procedimentos de análise contábil e documental, como o consulta de notas fiscais emitidas ao CNPJ da UNIFAP, certidões de regularidade fiscal dos fornecedores, cálculos dos impostos e contribuições a serem retidos, prazos de recolhimento, validação de dados cadastrais de contribuintes individuais no sistema E-Social.), conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

1.2. Os serviços a serem contratados (serviços de software de gestão fiscal e documental para escrituração de notas fiscais no módulo EFD-Reinf do Sistema Público de Escrituração Digital.), enquadram-se na categoria de serviço comum, nos termos do Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. As métricas e justificativas utilizadas para compor os preços do valor estimado da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
1	LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO FISCAL E DOCUMENTAL Implantação do sistema e treinamento de usuários - PAGAMENTO ÚNICO	1	R\$ 26.000,00	R\$ 26.000,00
	MENSALIDADE Valor mensal, considerando um contrato com fidelização de 12 meses após a implantação.	12	R\$ 1.950,00	R\$ 23.400,00

Tabela 1 - Descrição dos serviços

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
2	Assessoria contábil, fiscal e tributária	1	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00
	Capacitação sobre a escrituração fiscal digital – EFD Reinf e DCTFWeb	12	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00

Tabela 2 - Descrição dos serviços

3. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Verifica-se que o objeto pretendido é oferecido por alguns fornecedores no mercado e apresenta características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto é comum e, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da contratação direta por dispensa de licitação com fundamento no art 75, II, da Lei 14.133/2021. Justifico a ausência de disputa eletrônica porque a equipe o mercado que oferece esse software é restrito e a equipe já avaliou qual a única proposta que de fato atende a todas as necessidades da contratação, sendo esta mais vantajosa.

4. DAS JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Departamento Financeiro da Universidade Federal do Amapá, vem por meio deste, solicitar a contratação de software de gestão fiscal e documental para escrituração de notas fiscais no módulo EFD-Reinf do Sistema Público de Escrituração Digital.;

4.2. Inicialmente, a partir de 22/08/2022, a obrigatoriedade de escrituração na EFD-Reinf, foi somente para as notas fiscais oriundas de serviços tomados, sujeitos à retenção previdenciária, conforme descrito acima, iniciando-se também, o registro de pagamentos à contribuintes individuais no sistema E-Social, e em outubro de 2022, teve início o recolhimento em DARF unificado, de todas as contribuições ao INSS, tanto de empresas contratadas, quanto de pessoas físicas, contratadas como contribuintes individuais (autônomos).

4.3. O preenchimento da EFD-Reinf, é realizado de forma manual pelo Departamento de Finanças – DEFIN (DICON) desta IFES (UG: 154215), diretamente no portal (e-cac web) da Receita Federal, sendo este procedimento, individualizado por nota fiscal, e totalizado por fornecedor, e no E-Social, os lançamentos são feitos pelo Departamento de Processo Seletivo – DEPSEC, são individualizados pelo CPF do colaborador, com lançamento distinto entre remuneração auferida, (que é o fato gerador para a contribuição ao INSS) e o pagamento, (que é fato gerador para o IRRF).

4.4. Para cada nota fiscal lançada na EFD-Reinf, é necessário o preenchimento manual de informações em 4 telas distintas, entre CNPJ do fornecedor / tomador, nº da Nota Fiscal, data de emissão, tipo de prestador, tipo de serviço, valor bruto da Nota Fiscal, base de cálculo e valor do imposto)

4.5. No ambiente web do E-Social, além dos eventos de cadastramento do contribuinte individual, com todos os dados básicos como, nome, endereço, data de nascimento, CPF/PIS/RG, são lançados também os dados da remuneração, com tipo de serviço, código da classificação brasileira de ocupações, valor de pagamento, e valores retidos, sendo necessário o preenchimento manual de pelo menos 4 telas com estas informações, a cada pagamento realizado.

4.6. Tanto para os lançamentos da EDF-Reinf, quanto para os do E-Social, temos que preparar relatórios e planilhas, com os dados a serem informados, pois os sistemas perdem a conexão, caso fiquem ociosos, (sem digitação) , por poucos minutos, obrigando-nos a refazer os acessos, todos com certificação digital, da mesma forma, cada evento enviado, precisa ser assinado digitalmente.

4.7. Atualmente, somente existe a obrigatoriedade de declaração de notas fiscais com retenção de INSS na EFD-Reinf, com uma média de 15 notas fiscais de contratos a cada mês, gerando um volume de lançamento em torno de 60 (sessenta) telas de informações manuais, e no ambiente web do E-Social, em média 50 lançamentos, gerando um volume de lançamento em torno de 200 (duzentas) telas manuais, no que tem tomado bastante tempo de trabalho com grande possibilidade de erros, por estarem todos os dados lançados manualmente. Além do mais, a parti de setembro/2023, entra em vigor os lançamentos das retenções de impostos e contribuições federais na EDF-Reinf, sendo estes, (PIS-COFINS,CSLL E IRRF), em média sessenta (60) notas fiscais cada mês, gerando um volume de lançamento em torno de 240 (duzentos e quarenta) telas.

4.8. Com a nova fase a ser implantada em setembro/2023, este volume de lançamentos deverá quadruplicar, com a necessidade de lançarmos cada um dos tributos separadamente, (PIS-COFINS-CSLL e IRRF), na EFD-Reinf, e sobre todas as notas fiscais que sofrerem retenções de tributos federais, e não somente sobre as originadas em contratos de serviços com cessão de mão de obra ou empreitada, praticamente impossibilitando o lançamento de todas estas informações sem utilização de um sistema automatizado.

5. DOS OBJETIVOS

5.1. Elevar os seguintes índices do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação:

5.1.1. Satisfação dos usuários;

5.1.2. Conformidade com os controles de segurança da informação;

5.1.3. Conformidade com os requisitos de infraestrutura de TI;

5.2. Atender o seguinte objetivo estratégico do Planejamento Estratégico da UNIFAP:

5.2.1. Aperfeiçoamento da infraestrutura e governança de TI;

5.2.2. Assegurar a produtividade na prestação gestão fiscal e documental para escrituração de notas fiscais no módulo EFD-Reinf do Sistema Público de Escrituração Digital;

6. DOS BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS

6.1. Além de elevar os índices de qualidade na prestação dos serviços de gestão fiscal e documental e de atender aos requisitos estratégicos definidos pelo a Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021, esta contratação também trará benefícios indiretos como:

6.1.1. Para cumprir a determinação na Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021;

6.1.2. . Possibilitar o atendimento das obrigações informadas, dentro dos prazos estipulados, com melhoria da gestão fiscal e documental no Departamento de Finanças - DEFIN.;

6.1.3. Trazer melhores condições de trabalho aos servidores que atuam na unidade, com possibilidade de aumento de produtividade, pela redução de tarefas de digitação manual e repetitiva de informações em sistemas governamentais, informações estas que poderiam ser carregadas de forma automática com os dados já gerados em bloco, dentro de um sistema de gestão fiscal;

7. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

7.1. Lei nº 10.520/02 e 10.024/2019;

7.2. Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

7.3. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 com alterações;

7.4. Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019;

7.5. Instrução Normativa RFB nº 2.043/2021;

8. DA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

8.1. Para a disponibilidade do serviço pretendido é necessário dispor de instalação de software. O defin/UNIFAP dispõe da infraestrutura em seu ambiente;

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1. DO SERVIÇO

9.1.1. As especificações abaixo se aplicam integralmente tanto para os ITEM (EMPRESA A) quanto para o ITEM (EMPRESA B);

9.1.2. A prestação de serviços de apoio técnico na Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (ESOCIAL) e na Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), por meio de capacitação e assessoria contábil, fiscal e tributária para órgãos e entidades do Setor Público;

9.1.3. Serviços de apoio técnico na Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (ESOCIAL) e na Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb);

9.1.4. contratado. Além disso, serão responsáveis pelo licenciamento de todos os softwares que porventura possam ser utilizados;

9.1.22. O (item 1) serão instalados na sala do Departamento de finacias, localizado no prédio da Reitoria, 2º piso, Edifício Sede da Universidade Federal do Amapá, localizado na Rodovia Josmar Chave Pinto- KM02, 68903-419, Macapá, Amapá.

9.2. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SOFTWARE

9.2.1. O serviço de instalação e configuração do Software poderá ser executado entre as 8h e as 18h de segunda a sexta-feira;

9.2.2. A execução poderá ser presencial ou semipresencial, isto é, com um profissional do provedor no local sendo auxiliado por um outro trabalhando remotamente. É vedada a execução unicamente remota;

9.2.3. O serviço de instalação e configuração inclui, mas não se limita a:

9.2.3.1. Instalação física e configuração dos insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços;

9.2.3.2. Fornecimento de *link* funcional;

9.3. DA PRESTAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO

9.3.1. A CONTRATADA prestará suporte técnico em período integral, ou seja, 8 (Oito) horas por dia e 5 (Cinco) dias por semana, com atendimento imediato em caso de falhas nas comunicações;

9.3.2. Na ocorrência de mudança de endereço de qualquer dos locais a partir dos quais os serviços serão prestados, a CONTRATADA ficará obrigada a prestá-los no novo endereço, desde que este se localize na área da Universidade federal do Amapá, na cidade de Macapá-AP;

9.3.3. Serão utilizados os seguintes instrumentos formais de solicitação e acompanhamento do serviço de suporte técnico prestado pela CONTRATADA:

- a. Chamado Técnico de forma eletrônica por meio de Central on-line;
- b. Chamado Técnico por meio telefônico para Central de Atendimento;
- c. Chamado Técnico por meio de mensagem eletrônica (E-mail).

9.3.4. A CONTRATADA deverá manter um telefone 8 (Oito) horas por dia, 5 (Cinco) dias por semana, para reclamações e solicitação de serviços e ou reparos;

9.3.5. Independentemente do canal de atendimento, um chamado deverá ser registrado e o seu número de identificação deverá ser informado ao usuário requisitante que poderá acompanhá-lo;

9.3.6. No chamado deverão constar as seguintes informações:

- 9.3.6.1. Data e hora de abertura;
- 9.3.6.2. Código de identificação do CONTRATANTE;
- 9.3.6.3. Identificação e contatos do responsável pela abertura do chamado;
- 9.3.6.4. Descrição do problema observado;
- 9.3.6.5. Causa/solução do problema;
- 9.3.6.6. Data e hora da conclusão.

9.3.7. O sistema deverá enviar um e-mail de notificação sempre que um chamado tiver novas informações inseridas ou seu status alterado;

9.3.8. Todos os relatórios de chamado deverão ser mantidos no sistema pelo período de pelo menos 1 (um) ano;

9.3.12. A CONTRATADA deverá manter seus equipamentos sempre atualizados (software e firmware), em especial aqueles localizados nas dependências da Universidade federal do Amapá.

9.4. NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

9.4.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser prestados 8 (Oito) horas por dia, 5 (Cinco) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas;

9.4.2. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade mensal mínima em 99,50% (noventa e nove por cento e cinquenta centésimos) do tempo contratado. Na hipótese de ocorrência de interrupções de prestação dos serviços, as falhas deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo 2 (duas) horas a partir da abertura do chamado realizado pelo Defín/Unifap;

9.4.3. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha de responsabilidade da CONTRATADA;

9.4.4. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a expressa concordância da Fiscalização do Contrato;

9.4.5. A Tabela 2 apresenta os níveis de serviços a serem observados:

ITENS	SERVIÇOS	INDICADOR	VALOR
1	Assessoria contábil, fiscal e tributária Capacitação sobre a escrituração fiscal digital – EFD Reinf e DCTFWeb	Percentual de tempo, durante o período do mês de operação, em que o enlace venha a permanecer em condições normais de funcionamento.	No mínimo 99,5%

Tabela 2 - Níveis de serviços a serem observados

10. DAS DINÂMICA DE EXECUÇÃO

10.1. Reunião inicial

10.1.1. O Fiscal Administrativo do Contrato convocará a empresa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para uma reunião inicial do contrato;

10.1.2. Nessas reuniões, que poderão ser presenciais ou por video conferência, a prestadora de serviço deverão apresentar os seus respectivos representantes legais que exercerão o papel de preposto;

10.1.3. O objetivo da reunião inicial é esclarecer sobre questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

10.1.4. Na reunião inicial, a Universidade federal do Amapá, deverá repassar a empresa as informações necessárias à execução dos serviços, das sanções e dos pagamentos.

11. DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. PRINCIPAIS PAPÉIS

11.1.1. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

a. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Administração, servidor com atribuições gerenciais para fiscalizar o Contrato. Será responsável basicamente pelas seguintes atividades

a.1. Promover reunião inicial com a CONTRATADA de modo a esclarecer o objeto contratual;

a.2. Acompanhar e fiscalizar a execução administrativa do Contrato;

a.3. Fazer o recebimento provisório do serviço, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

a.4. Encaminhar ao Fiscal Técnico do Contrato eventuais problemas detectados durante a validade do Contrato, tais como faltas e defeitos de execução, para que o mesmo solicite a aplicação das devidas sanções à Área Administrativa;

a.5. Iniciar as tratativas de renovação do Contrato; e

b. Demais atribuições que sejam pertinentes ao Contrato. Fiscal Técnico do Contrato: servidor com atribuições técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do Contrato. Será responsável basicamente pelas seguintes atividades

b.1. Exigir o cumprimento do Contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

b.2. Atestar as respectivas Notas Fiscais para efeito de pagamento, bem como promover todas as medidas necessárias à solução de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer;

b.3. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

b.4. Tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões do Contrato; e

b.5. Demais atribuições que sejam determinadas pelo Patrocinador da Contratação ou a quem o mesmo delegar.

c. Preposto: funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto à fiscalização do Contrato, incumbindo de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

11.1.2. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

11.1.3. A Equipe de Fiscalização do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3. MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO

10.3.1. Serão utilizadas as seguintes formas de comunicação e acompanhamento da execução:

a. Além da reunião de alinhamento com o objeto de identificar as expectativas, deverão ser realizadas, se necessárias, outras reuniões presenciais ou não entre o Fiscal do Contrato e o Preposto da CONTRATADA para avaliação do serviço prestado no período, e verificação do atendimento aos requisitos contratuais estabelecidos;

b. Poderão ser realizadas, alternativamente, e a critério do Fiscal do Contrato, o controle e o acompanhamento da prestação de serviço mediante o uso de mensagens eletrônicas. Nesse caso, o Fiscal do Contrato deverá apresentar descritivo contendo situações merecedoras de avaliação por parte da CONTRATADA.

12. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. A prestação dos serviços, serão instalados no ambiente do Departamento financeiro-DEFIN, na sede do Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), situado na **Rodovia Josmar Chaves Pinto, Universidade, Macapá/AP, CEP: 68.903-419.**

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Participar da reunião inicial apresentando formalmente o PREPOSTO designado para o acompanhamento do Contrato;

13.2. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços;

13.3. Manter todos os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em exercício nas dependências do CONTRATANTE;

13.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade indicadas, sempre dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

13.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.6. Reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do CONTRATANTE;

13.7. Solicitar à fiscalização do Contrato os esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições que porventura não constem neste instrumento;

13.8. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato conforme os acordos de níveis de serviços estabelecidos no item 9.

14. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

14.1. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da presente contratação;

14.2. Assumir integral responsabilidade por eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

14.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização pelo CONTRATANTE;

14.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução do contrato, ainda que nas dependências do CONTRATANTE;

14.5. Aceitar o acréscimo ou supressão, no interesse da administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nas mesmas bases dos serviços e preços ajustados, conforme o disposto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93, durante a vigência contratual;

14.6. Compromete-se, também, a adotar boas práticas de segurança da informação, zelando pela segurança dos dados do Departamento financeiro-DEFIN (UNIFAP);

14.7. Cientificar seus funcionários e colaboradores de seus papéis e responsabilidades no cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive sobre o princípio da responsabilidade solidária;

14.8. Apresentar Nota Fiscal/Fatura conforme serviços prestados até o quinto dia útil do mês;

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

15.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

15.6. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, seus equipamentos, softwares e sistemas de informação do CONTRATANTE, quando necessários à execução dos serviços;

15.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por preposto(s) desta;

15.8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

15.9. Disponibilizar cópia da norma de segurança da informação e das demais normas pertinentes, se existentes, quando necessárias para execução dos serviços;

15.10. Expedir ordens de serviço;

15.11. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação;

15.12. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento, documento de cobrança dos serviços prestados, no Protocolo da Universidade Federal do Amapá;

16.2. O documento de cobrança deverá conter o número do respectivo Contrato, o período da prestação dos serviços e acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos;

16.3. No documento de cobrança deverão ser destacadas, conforme legislação pertinente, as retenções tributárias e a CONTRATANTE efetuará o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafinais, quando a legislação assim exigir;

16.4. Caso o documento de cobrança apresente erro, inconsistência, cobrança indevida ou diferença na apuração do valor do serviço, este será devolvido e a CONTRATADA deverá reapresentar Nota Fiscal/Fatura adequadamente corrigida, isenta dos vícios originais, com a fixação de novo prazo de vencimento para a realização do correspondente pagamento;

16.5. Fica vedada a interrupção dos serviços por recusa da nota fiscal e documentação a que o provedor de serviços deu causa;

16.6. Para o pagamento, a CONTRATADA deverá estar regular junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, constatada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF. Será também exigida a CNDT – Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas;

16.7. O pagamento mensal será efetuado em razão da real utilização do serviço, sendo pago somente os serviços efetivamente prestados;

16.8. Caso haja viabilidade técnica, a CONTRATADA deverá disponibilizar através da Internet e sem ônus, sistema que possibilite ao CONTRATANTE acessar todas as informações relativas às faturas mensais, possibilitando desta feita o acompanhamento e o controle permanente sobre o uso dos serviços, assim como a impressão das faturas/notas fiscais apresentadas;

16.9. O documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA deve corresponder a 30 (trinta) dias de prestação de serviço, devendo ser apresentado de maneira detalhada, clara, explicativa, indevassável, discriminando o período que compreende a cobrança do serviço, o tipo e a quantidade de cada serviço prestado à CONTRATANTE, bem como todo e qualquer registro relacionado à prestação do serviço no período, os descontos concedidos, impostos e eventuais encargos;

16.10. A CONTRATADA deverá estar ciente que o CONTRATANTE poderá deduzir da Nota Fiscal/Fatura, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas contratuais ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos da legislação aplicável e do correspondente instrumento de Contrato;

16.11. Caso a CONTRATANTE efetue o pagamento de valores cobrados indevidamente, a CONTRATADA deverá no próximo documento de cobrança ou por outro meio indicado pelo CONTRATANTE, promover a devolução de valor igual ao dobro do que se pagou em excesso, acrescido dos mesmos encargos moratórios aplicados pela prestadora aos valores pagos em atraso;

16.12. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, ao valor devido acrescentar-se-á a atualização financeira. Sua apuração far-se-á da data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/ 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

15.14. A compensação financeira prevista nesta Condição será cobrada na Nota Fiscal/Fatura a ser emitida após a ocorrência.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A recusa injustificada, por parte da adjudicatária, em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único do Art. 81 da Lei n.º 8.666/93;

17.2. Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora no fornecimento, garantido prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multas:

PENALIDADES	
Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor da fatura cujo mês de referência coincide com a data da ocorrência do fato:	
GRAU	PERCENTUAL
01	0,4%
02	0,6%
03	1%
04	3%
05	5%

Tabela 3 - Penalidades

INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE MULTA	
INFRAÇÃO:	GRAU
1) Encaminhar faturas sem os descontos acordados no Contrato;	01
2) Após notificação de que a fatura está incorreta, não corrigi-la no prazo máximo de 10 (dez) dias, por dia de atraso;	02
3) Não solucionar problemas de interrupção na prestação do serviço no prazo de (multa aplicada por ocorrência da infração):	
2 horas;	01
4 horas;	02
8 horas;	03
12 horas;	04
16 horas;	05
4) Deixar de atender solicitação formal realizada pela CONTRATANTE, por dia de atraso;	01
5) Interromper a prestação do serviço por motivo injustificado, por dia de interrupção;	05
6) Deixar de executar qualquer tarefa constantes das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade, por ocorrência da infração e por dia de inexecução da tarefa;	04
7) Deixar de cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência, por dia.	03
8) Infringir a Política de Segurança da Informação do TRE-AP ou suas normas correlatas.	05

Tabela 4 - Infrações passíveis de multa

17.3. O valor total da multa a ser aplicada não poderá ultrapassar 10% do valor total da fatura;

17.4. O valor da multa referido no subitem 17.2.2. será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da CONTRATADA. Caso a multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário;

17.5. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem

prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais;

17.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

17.7. A critério da CONTRATANTE, as penalidades previstas no subitem 17.2.2, poderão ser aplicadas cumulativamente as outras espécies, no que couber;

17.8. Caberá ao Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE comunicar a inobservância das cláusulas contratuais, para fins de adoção das penalidades previstas no subitem 17.2.2, deste Contrato.

18. DO CONTRATO

18.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, por comum acordo entre as partes, sua execução se estender até 60 (sessenta) meses;

18.2. A Administração do CONTRATANTE convocará oficialmente a empresa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista neste Termo;

18.3. O prazo de convocação, estabelecido no subitem anterior, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19. DA PRORROGAÇÃO

19.1. O Contrato poderá ser prorrogado, observados de forma simultânea, os requisitos abaixo enumerados e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

19.1.1. se os serviços foram prestados regularmente;

19.1.2. se a administração mantém interesse na realização do serviço;

19.1.3. se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;

19.1.4. se a CONTRATADA manifestar expressamente interesse na prorrogação;

19.1.5. se a CONTRATADA não sofreu punições de natureza pecuniária que tenha ultrapassado o limite de 10% do valor total do contrato.

19.2. A pelo menos sessenta dias do término da vigência do contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA, para que esta manifeste, dentro de três dias, contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato;

19.3. Se positiva a resposta, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, a respectiva apostila;

19.4. A resposta da CONTRATADA terá caráter irretratável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão;

19.5. Eventual desistência da CONTRATADA após o Termo Aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade, prevista no instrumento contratual;

19.6. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual será submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade

19.7. Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

20.1. Estando o valor com a aplicação do índice superior ao praticado no mercado, o fiscal do contrato deverá proceder negociação visando manter a vantajosidade.

20.2. O primeiro reajuste ocorrerá 12 meses após a data de assinatura do Contrato;

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido;

20.4. Se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só será concedido após o decurso de novo interregno mínimo de 12 meses, contados do dia em que se completou 12 meses ou mais da assinatura do Contrato, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e:

22.2.1. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;

22.2.2. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do Contrato.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.2. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme dispostos em Lei;

23.3. A rescisão poderá ser:

23.3.1. Por ato unilateral e escrito da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP);

23.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Universidade Federal do Amapá (UNIFAP);

23.3.3. Judicial, por determinação judicial:

23.3.3.1. A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

23.3.3.2. A rescisão amigável não será cabível nos casos em que forem constatados descumprimentos contratuais sem apuração de responsabilidade iniciada ou com apuração ainda

em curso;

23.3.3.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, conforme procedimento previsto em Lei.

23.4. A rescisão deverá ser formalizada por termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial da União.

23.4.1. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido por:

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

23.4.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

23.4.1.3. Indenizações e multas.

24. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

24.2. A obrigatoriedade de a CONTRATADA recolher todos os materiais que por ventura forem utilizados e transformados em lixo no emprego dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a retirada desses materiais conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento, se for o caso, armazenamento, transporte e destinação do lixo e demais resíduos dos materiais objetos desta contratação;

24.3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

24.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

24.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

25. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

25.2. Constituída através da Portaria nº 1692/2023 UNIFAP

25.2.1. Integrante : RUSIVEL BEZERRA DA COSTA– SIAPE: 1126192

25.2.2. Integrante: OSMAR ALMEIDA DA SILVA– SIAPE: 2120065

25.2.3. Integrante: VLAMIR LUIZ DE JESUS MOREIRA– SIAPE: 2093236

25.2.4. Integrante: MICHAEL GARCIA MONTEIRO– SIAPE: 2178259

25.2.5. Integrante: DIRLANA DA SILVA DA SILVEIRA– SIAPE: 2011607

25.2.6. Integrante: BERTON ZANFRINI RODRIGUES AZEVEDO– SIAPE: 1352946