



SENADO FEDERAL

Secretaria de Tecnologia da Informação – PRODASEN
Serviço de Apoio às Contratações de Tecnologia da Informação – SACTI

Ofício n.º 13/2025 – PRDSTI/SACTI

Processo n.º 00200.021702/2024

Brasília-DF, 20 de março de 2025.

Ao Senhor
Mauro José Figueira
Analista de Administração
Secretaria de Tecnologia da Informação Prodasesn
DGER/PRDSTI

Assunto: Em atenção ao Despacho n.º 9/2025

Em atendimento ao despacho n.º 9/2025 seguem as seguintes documentações:

- a) Proposta comparativa considerando o prazo de 12 meses versus 30 meses, comprovando a vantajosidade (NUP 00100.049151/2025-02-1);
- b) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (NUP 00100.049151/2025-02-2);
- c) Balanço patrimonial do último exercício social (NUP 00100.049151/2025-02-3).

Dado o exposto, encaminhado os autos à para continuidade da instrução processual.

Atenciosamente,

Elaborado por:

(assinado digitalmente)
RICARDO MOURA CAVALCANTI DA SILVA
Auxiliar Parlamentar Júnior

De acordo.

(Assinado Eletronicamente)
SANDRO MARCO FARIA
Chefe do Serviço de Apoio às Contratações de TI - SACTI



SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação – Prodases – Bloco 1
Serviço de Apoio às Contratações de TI – SACTI

PROPOSTA COMERCIAL					
IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA IKHON – Gestão, Conhecimentos e Tecnologia LTDA					
NOME FANTASIA (se houver) IKHON TECNOLOGIA					
CNPJ: 05.355.405/0001-66					
ENDEREÇO SCN Qd. 05, Bloco A, s/n, Entrada 50, Torre Sul, Sala 316. Ed. Brasília Shopping					
CIDADE : Brasilia		UF:	DF	CEP: 71.600-500	
E-MAIL EMPRESA: fabiano@ikhon.com.br		FONES: (61) 3328-5690			
DADOS BANCÁRIOS					
BANCO: Banco do Brasil		AGÊNCIA :	3599-8	CONTA CORRENTE: 432.111-1	
REPRESENTANTE LEGAL (anexar cópia do instrumento de outorga de poderes ou da Ata de Registro de Preços, caso haja)					
NOME: Fabiano Carvalho				CPF: 510.554.492-72	
RG: 1.378.119		ÓRGÃO EMISSOR	SSP/DF		
E-MAIL: fabiano@ikhon.com.br		FONES: (61) 3328-5690			
O representante legal da empresa que assinará o ajuste possui certificação digital ICP Brasil?					
<input checked="" type="checkbox"/> SIM (x_) <input type="checkbox"/> NÃO (___)					
PREÇOS					
O preço de cada item deve compreender todos os encargos, despesas, frete e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.					
Item	Identificação	Unidade	Quantidade (30 meses)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Suporte Técnico e Garantia de Atualização	Unidade	1	494.498,10	494.498,10
2	Serviço de Manutenção Evolutiva	Pontos de Função	2000	763,03	1.526.060,00
				VALOR GLOBAL TOTAL	R\$ 2.020.558,10
Item	Identificação	Unidade	Quantidade (12 meses)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Suporte Técnico e Garantia de Atualização	Unidade	1	255.780,00	255.780,00
2	Serviço de Manutenção Evolutiva	Pontos de Função	800	763,03	610.424,00
				VALOR GLOBAL TOTAL	R\$ 866.204,00
Prazo de entrega ou execução do objeto: Na assinatura do contrato Prazo de Garantia (se houver): Data da elaboração da proposta: 20/03/2025 Prazo de validade da proposta: Até assinatura do contrato Nome do responsável pela proposta: Fabiano Carvalho Telefone do responsável pela proposta: (61) 984159082 e-mail do responsável pela proposta: fabiano@ikhon.com.br					
LOCAL E DATA DA ASSINATURA DA PROPOSTA Brasilia, 20 de março de 2025			Assinatura do responsável pela proposta (física ou digital): 		



TJDFT

Poder Judiciário da União
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS) 1^a e 2^a Instâncias

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 06/03/2025, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA
05.355.405/0001-66

OBSERVAÇÕES:

- a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8o, § 2o da Resolução 121/CNJ).
- d) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
- e) As certidões de Falência e Recuperação Judicial, Cível ou Especial atendem ao disposto no inciso II do artigo 69 da Lei 14133/2021.
- f) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 06/03/2025

Selo digital de segurança: **2025.CTD.RK64.46V3.VC59.NQCV.W86Z**

*** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS ***

**TJDFT**

Poder Judiciário da União
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, a pedido de IKHON - GESTAO, CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA, inscrito(a) no CPF/CNPJ, 05355405000166, que, desde o dia 19 de setembro de 2014, a emissão de certidões judiciais de Distribuição Cível, Criminal, Especial (cível e criminal), Falência e Recuperação Judicial no Distrito Federal constitui atribuição exclusiva do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, a cargo de seu Núcleo de Emissão de Certidões - NUCER, nos termos do disposto no art. 4º da Portaria Conjunta 64, de 4 de setembro de 2014, e no art. 3º da Portaria Conjunta 65, de 5 de setembro de 2014, ambas desta Corte.

Declaro, ainda, que as certidões judiciais de Distribuição abrangem os registros eletrônicos dos processos judiciais em andamento desde a criação do TJDFT - sejam eles referentes a juízos novos, extintos ou cuja denominação foi modificada - bem como dos órgãos judiciais colegiados do Tribunal, mesmo os novos ou aqueles já extintos.

Declaração emitida eletronicamente em: 06/03/2025 ÀS 16:27:03

Válida por 30 dias da data de emissão.

Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios - Código de Controle: COSI.2025.0306.2851.WJ1Y.XC6V

Esta declaração não prevalece sobre declarações emitidas posteriormente.
Qualquer rasura ou emenda INVALIDARÁ este documento.

A autenticidade deste documento poderá ser verificada no site <http://www.tjdft.jus.br>, em documentos Eletrônicos -> Autenticação de Documentos Eletrônicos. Escolher a opção desejada em 'Documentos Administrativos' e informar o Código de Controle acima.

NUCER - Núcleo de Emissão de Certidões do TJDFT
Fórum de Brasília - Milton Sebastião Barbosa. Praça Municipal - Lote 1, Bloco A, Ala B - Térreo
Brasília - DF
Horário de Atendimento 7h às 19h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

TJDF04 - STARH - 06/03/2025 16:27:03 - RHCOIST01 (177.43.68.107)

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 10.2.1

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 53201168786	CNPJ 05.355.405/0001-66	
NOME EMPRESARIAL IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO DIÁRIO GERAL	NÚMERO DO LIVRO 21
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) D5.22.19.A7.E6.35.0E.1F.5C.57.6C.9A.E1.83.11.32.D0.69.73.FA	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	05355405000166	IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA: 05355405000166	900047723234409481 3	09/01/2024 a 08/01/2025	Sim
Contador	03967566110	RONALDO DE JESUS DE SOUZA MENDES: 03967566110	798669107782267641 1	20/09/2022 a 20/09/2025	Não
Contador/Contabilista Responsável Pelo Termo de Verificação para Fins de Substituição da ECD	03967566110	RONALDO DE JESUS DE SOUZA MENDES: 03967566110	798669107782267641 1	20/09/2022 a 20/09/2025	-

NÚMERO DO RECIBO:

D5.22.19.A7.E6.35.0E.1F.5C.57.6C.9A.
E1.83.11.32.D0.69.73.FA-4

Escruturação recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 14/05/2024 às 17:10:47

BE.16.CC.62.80.43.83.FC
56.CB.92.AF.E5.B0.59.1F

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994.
Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da
Lei Complementar nº 1247/2014.



TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade:	IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023
CNPJ:	05.355.405/0001-66
Número de Ordem do Livro:	21
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA
NIRE	53201168786
CNPJ	05.355.405/0001-66
Número de Ordem	21
Natureza do Livro	DIÁRIO GERAL
Município	Brasília
Data do arquivamento dos atos constitutivos	22/10/2002
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	52454

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA
Natureza do Livro	DIÁRIO GERAL
Número de ordem	21
Quantidade total de linhas do arquivo digital	52454
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número D5.22.19.A7.E6.35.0E.1F.5C.57.6C.9A.E1.83.11.32.D0.69.73.FA-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 05.355.405/0001-66

Número de Ordem do Livro: 21

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 55.632.470,49	R\$ 48.783.460,92
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		R\$ 55.632.470,49	R\$ 48.783.460,92
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (4.043.728,14)	R\$ (3.078.422,19)
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS		R\$ (4.043.728,14)	R\$ (3.078.422,19)
(-) (-) ISS		R\$ (1.965.438,25)	R\$ (1.288.374,55)
(-) (-) PIS		R\$ (352.079,35)	R\$ (315.863,81)
(-) (-) COFINS		R\$ (1.624.984,26)	R\$ (1.457.833,03)
(-) (-) COFINS S/ SERVIÇOS NÃO FATURADOS		R\$ (35.107,38)	R\$ (5.670,80)
(-) (-) ISS S/ SERVIÇOS NÃO FATURADOS		R\$ (58.512,30)	R\$ (9.451,33)
(-) (-) PIS S/ SERVIÇOS NÃO FATURADOS		R\$ (7.606,60)	R\$ (1.228,67)
(-) (-) CUSTO DOS PRODUTOS/MERCADORIAS/SERVICOS		R\$ (7.897.542,53)	R\$ (8.981.026,42)
(-) CUSTOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		R\$ (7.897.542,53)	R\$ (8.981.026,42)
(-) (+/-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (14.751.667,53)	R\$ (12.554.090,70)
DE VENDAS		R\$ (4.537,68)	R\$ 0,00
DESPESAS GERAIS		R\$ (4.537,68)	R\$ 0,00
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (14.079.221,33)	R\$ (13.036.184,08)
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R\$ (1.524.516,42)	R\$ (1.909.988,30)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R\$ (93.845,50)	R\$ (30.517,96)
(-) VIAGENS E REPRESENTAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ (200,00)
(-) OCUPAÇÃO		R\$ (71.647,23)	R\$ (346.779,85)
(-) DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES		R\$ (507.452,82)	R\$ (641.093,83)
(-) UTILIDADES E SERVIÇOS		R\$ (232.347,45)	R\$ (196.395,15)
(-) DESPESAS COM VEÍCULOS		R\$ (103.922,61)	R\$ (134.299,15)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (1.033.422,04)	R\$ (1.272.673,97)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS		R\$ (2.474.003,35)	R\$ (3.104.547,33)
(-) DESPESAS NÃO DEDUTÍVEIS		R\$ (458.455,48)	R\$ (291.591,15)
(-) DESPESAS COMERCIAIS		R\$ (6.964.395,71)	R\$ (4.405.989,85)
(-) PROJETOS - EXECUÇÃO		R\$ (615.212,72)	R\$ (702.107,54)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (1.146.213,38)	R\$ (1.821.796,14)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (1.146.213,38)	R\$ (1.821.796,14)
(-) RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 144.352,87	R\$ 165.846,90
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 144.352,87	R\$ 165.846,90
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ (82.248,10)	R\$ (36.853,53)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número D5.22.19.A7.E6.35.0E.1F.5C.57.6C.9A.E1.83.11.32.D0.69.73.FA-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 05.355.405/0001-66

Número de Ordem do Livro: 21

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) CONTRIBUIÇÕES IMPOSTOS E TAXAS		R\$ (82.248,10)	R\$ (36.853,53)
(-) OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 416.200,09	R\$ 2.174.896,15
RECEITAS OPERACIONAIS DIVERSAS		R\$ 416.200,09	R\$ 2.174.896,15
OUTROS RESULTADOS OPERACIONAIS		R\$ (1.610.662,00)	R\$ 0,00
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (1.610.662,00)	R\$ 0,00
OUTROS CUSTOS/DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (1.610.662,00)	R\$ 0,00
(-) PROVISÃO PARA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R\$ (1.604.559,93)	R\$ (1.403.066,18)
(-) CSLL - CORRENTE		R\$ (1.839.053,38)	R\$ (1.253.062,04)
(-) CSLL - DIFERIDO		R\$ 268.196,53	R\$ (144.560,18)
(-) CSLL S. SERVIÇOS NÃO FATURADOS		R\$ (33.703,08)	R\$ (5.443,96)
(-) PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA		R\$ (4.430.896,29)	R\$ (3.878.676,87)
(-) IRPJ - CORRENTE		R\$ (5.084.353,90)	R\$ (3.458.727,87)
(-) IRPJ - DIFERIDO		R\$ 745.077,29	R\$ (406.826,88)
(-) IRPJ S. SERVIÇOS NÃO FATURADOS		R\$ (91.619,68)	R\$ (13.122,12)
(=) LUCRO / (PREJUIZO) LIQUIDO DO EXERCICIO		R\$ 21.293.414,07	R\$ 18.888.178,56

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número D5.22.19.A7.E6.35.0E.1F.5C.57.6C.9A.E1.83.11.32.D0.69.73.FA-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 05.355.405/0001-66

Número de Ordem do Livro: 21

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 35.209.228,44	R\$ 41.035.205,06
CIRCULANTE		R\$ 30.299.544,90	R\$ 22.534.441,36
DISPONÍVEL		R\$ 915.627,49	R\$ 2.144.385,75
BENS NUMERÁRIOS		R\$ 6.338,90	R\$ 2.425,95
DEPÓSITOS BANCÁRIOS A VISTA		R\$ 7.283,77	R\$ 14.802,66
APLICAÇÕES DE LIQUIDEZ IMEDIATA		R\$ 902.004,82	R\$ 2.127.157,14
CLIENTES		R\$ 11.365.464,84	R\$ 15.466.908,49
DUPLOCATAS A RECEBER		R\$ 10.195.218,86	R\$ 15.277.881,98
SERVIÇOS A FATURAR		R\$ 1.170.245,98	R\$ 189.026,51
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 16.055.562,07	R\$ 4.393.256,62
TÍTULOS A RECEBER		R\$ 1.170.363,64	R\$ 149.786,81
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS		R\$ 1.371.039,97	R\$ 80.887,46
ADIANTAMENTOS A FUNCIONARIOS		R\$ 54.916,45	R\$ 38.139,71
CONTA CORRENTE DOS SÓCIOS		R\$ 12.254.463,77	R\$ 3.524.940,70
FABIANO CARVALHO		R\$ 5.835.820,31	R\$ 1.724.929,35
ATIA XAVIER DA COSTA		R\$ 582.823,15	R\$ 209.021,00
ALEXANDRE MAGNO DOS SANTOS E BRAGA		R\$ 5.835.820,31	R\$ 1.590.990,35
TRIBUTOS A RECUPERAR		R\$ 1.117.925,33	R\$ 274.531,23
IMPOSTOS A COMPENSAR		R\$ 79.352,91	R\$ 319.170,71
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		R\$ 7.500,00	R\$ 0,00
OUTROS CREDITOS		R\$ 0,00	R\$ 5.800,00
OUTROS EMPRÉSTIMOS		R\$ 1.962.890,50	R\$ 529.890,50
EMPRESTIMOS C/ EMPRESAS		R\$ 1.962.890,50	R\$ 529.890,50
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 4.909.683,54	R\$ 18.500.763,70
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 744.761,32	R\$ 789.021,68
CLIENTES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OUTROS CREDITOS		R\$ 705.638,45	R\$ 735.726,96
DEPÓSITOS JUDICIAIS		R\$ 675.638,45	R\$ 735.726,96
IMPOSTOS A RECUPERAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS		R\$ 30.000,00	R\$ 0,00
CREDITOS A RECEBER		R\$ 39.122,87	R\$ 53.294,72

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número D5.22.19.A7.E6.35.0E.1F.5C.57.6C.9A.E1.83.11.32.D0.69.73.FA-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 05.355.405/0001-66

Número de Ordem do Livro: 21

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
INVESTIMENTOS		R\$ 1.512.000,00	R\$ 9.209.366,73
PARTIC. EM SOCIEDADES COLIGADAS/CONTROLADAS		R\$ 0,00	R\$ 7.690.366,73
OUTROS INVESTIMENTOS		R\$ 1.512.000,00	R\$ 1.519.000,00
IMOBILIZADO		R\$ 1.593.171,52	R\$ 2.154.914,87
BENS EM OPERAÇÃO		R\$ 3.044.287,79	R\$ 3.295.212,93
(-) (-) DEPRECIAÇÃO/AMORTIZAÇÃO/EXAUSTÃO ACUMULADA		R\$ (1.451.116,27)	R\$ (1.140.298,06)
INTANGÍVEL		R\$ 1.059.750,70	R\$ 6.347.460,42
INTANGÍVEL		R\$ 1.322.098,83	R\$ 6.685.383,55
(-) (-) AMORTIZAÇÕES		R\$ (262.348,13)	R\$ (337.923,13)
PASSIVO		R\$ 35.209.228,44	R\$ 41.035.205,06
CIRCULANTE		R\$ 7.751.384,83	R\$ 9.940.784,13
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 1.689.720,11	R\$ 2.830.325,88
EMPRÉSTIMOS - C. PRAZO		R\$ 1.727.423,77	R\$ 2.978.412,92
FINANCIAMENTOS - C. PRAZO		R\$ 124.361,10	R\$ 90.902,70
CONTA GARANTIDA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) (-) JUROS A INCORRER S/ MPRÉSTIMOS E FI - C. PRAZO		R\$ (291.489,04)	R\$ (408.655,76)
ARRENDAMENTO MERCANTIL		R\$ 129.424,28	R\$ 169.666,02
FORNECEDORES		R\$ 221.860,48	R\$ 195.535,69
FORNECEDORES NACIONAIS		R\$ 221.860,48	R\$ 195.535,69
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 4.794.575,82	R\$ 5.690.222,08
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 2.243.567,87	R\$ 2.388.290,15
TRIBUTOS RETIDOS A RECOLHER		R\$ 3.213,60	R\$ 1.381,59
PARCELAMENTO DE TRIBUTOS - C. PRAZO		R\$ 764.405,04	R\$ 971.154,44
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DIFERIDOS CP		R\$ 1.556.840,27	R\$ 2.294.479,02
IMPOSTOS S. SERVIÇOS NÃO FATURADOS		R\$ 226.549,04	R\$ 34.916,88
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS		R\$ 1.040.553,29	R\$ 1.111.342,88
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R\$ 304.424,90	R\$ 313.913,70
OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS		R\$ 97.796,90	R\$ 155.727,19
PROVISÕES		R\$ 638.331,49	R\$ 641.701,99

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número D5.22.19.A7.E6.35.0E.1F.5C.57.6C.9A.E1.83.11.32.D0.69.73.FA-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 05.355.405/0001-66

Número de Ordem do Livro: 21

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R\$ 4.675,13	R\$ 113.357,60
CONTAS A PAGAR		R\$ 4.675,13	R\$ 88.123,90
CARTÃO DE CREDITO A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 25.233,70
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 4.150.497,54	R\$ 10.192.310,37
OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO		R\$ 4.150.497,54	R\$ 10.192.310,37
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 1.722.876,96	R\$ 2.049.286,31
EMPRÉSTIMOS - L. PRAZO		R\$ 1.683.762,68	R\$ 1.959.351,36
(-) (-) JUROS A INCORRER S/ EMPRÉSTIMOS - L. PRAZO		R\$ (217.627,20)	R\$ (105.150,33)
FINANCIAMENTOS - L. PRAZO		R\$ 45.084,00	R\$ 0,00
BANCO PSA FINANCE BRASIL S/A		R\$ 45.084,00	R\$ 0,00
ARRENDAMENTO MERCANTIL		R\$ 211.657,48	R\$ 195.085,28
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 2.041.620,58	R\$ 2.643.024,06
PARCELAMENTOS DE TRIBUTOS - L PRAZO		R\$ 1.849.740,58	R\$ 2.448.764,06
PARC._PERT CSLL/IRPJ 90		R\$ 1.199.670,92	R\$ 1.060.050,18
PARC. Nº 729.112.2015-00 IRPJ		R\$ 76.493,76	R\$ 0,00
PARCELAMENTO IRPJ Nº 10166- 402959/2020-07		R\$ 174.286,80	R\$ 64.335,60
PARCELAMENTO CSLL Nº 10166- 402959/2020-07		R\$ 70.200,90	R\$ 25.913,70
PARC. Nº 17381-409012 2021-02 - IRPJ		R\$ 234.494,96	R\$ 148.608,64
PARC. Nº 17381-409012 2021-02 - CSLL		R\$ 94.593,24	R\$ 60.016,86
PARC. Nº 2110001200832337852316 - IRPJ/CSLL		R\$ 0,00	R\$ 1.089.839,08
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DIFERIDOS LP		R\$ 191.880,00	R\$ 194.260,00
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 5.500.000,00
CONTAS A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 5.500.000,00
OUTRAS PROVISÕES DE NATUREZA TRABALHISTA		R\$ 386.000,00	R\$ 0,00
PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS		R\$ 386.000,00	R\$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 23.307.346,07	R\$ 20.902.110,56
CAPITAL SOCIAL		R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
CAPITAL INTEGRALIZADO		R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.000.000,00
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 13.932,00	R\$ 13.932,00
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 13.932,00	R\$ 13.932,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número D5.22.19.A7.E6.35.0E.1F.5C.57.6C.9A.E1.83.11.32.D0.69.73.FA-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 05.355.405/0001-66

Número de Ordem do Livro: 21

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
RESULTADOS ACUMULADOS		R\$ 21.293.414,07	R\$ 18.888.178,56
LUCROS/PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO		R\$ 21.293.414,07	R\$ 18.888.178,56

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número D5.22.19.A7.E6.35.0E.1F.5C.57.6C.9A.E1.83.11.32.D0.69.73.FA-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 4 de 4

Livro: 0001 Folha: 0001



IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA
 CNPJ: 05.355.405/0001-66 NIRE: 53201168786 Data do Ato Constitutivo: 22/10/2002
 Quadra Q SCN QUADRA 05 BLOCO A ENTRADA 50 TORRE SUL SALA 316 PARTE A EDIF BRASILIA SHOPPING - AS A NORTE
 Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

DEMONSTRATIVO DOS ÍNDICES

Valores expressos em Reais (R\$)

Liquidez Corrente

$$\frac{22.534.441,36}{9.940.784,13} = R\$ 2,27$$

Conclue-se que a empresa dispõe de R\$ 2,27 conversíveis em curto prazo em dinheiro, para cada R\$ 1,00 de dívidas a curto prazo.

Liquidez Geral

$$\frac{23.323.463,04}{20.133.094,50} = R\$ 1,16$$

Observa-se que para cada real de dívidas totais (sejam de curto ou longo prazo) com terceiros (passivo exigível), a empresa dispõe de R\$ 1,16 de bens e direitos de curto e longo prazo (AC+RLP), ou seja, a empresa possui R\$ 1,16 para saldar cada R\$ 1,00 de suas dívidas vencíveis a longo prazo.

Índice de Solvência Geral

$$\frac{41.035.205,06}{20.133.094,50} = R\$ 2,04$$

Este índice demonstra a capacidade de pagamento da empresa tomando como base o seu ativo total. Nesta situação observa-se que para cada R\$ 1,00 de dívidas vencíveis a curto e longo prazo, a empresa dispõe de R\$ 2,04 para garantir sua capacidade de pagamento e honrar seus compromissos.

Reconhecemos a exatidão da presente Demonstração do Resultado do Exercício, levantada a partir dos documentos fornecidos pela empresa e em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Brasília (DF), 31/12/2023

FABIANO
 CARVALHO:51055449
 272

 Digitally signed by FABIANO
 CARVALHO:51055449272
 Date: 2024.05.14 18:02:55
 -03'00'

FABIANO CARVALHO
 Sócio
 CPF: 510.554.492-72

RONALDO DE JESUS
 DE SOUZA
 MENDES:03967566110

 Assinado de forma digital por
 RONALDO DE JESUS DE SOUZA
 MENDES:03967566110
 Dados: 2024.05.14 17:09:03
 -03'00'

ARBRENT CONTABILIDADE E GESTAO S/S LTDA
 CRC: 2-DF-000634/O-1 - Contabilidade
 CNPJ: 01.240.682/0001-72



SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação – Prodases – Bloco 1
Serviço de Apoio às Contratações de TI – SACTI

PROPOSTA COMERCIAL					
IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA IKHON – Gestão, Conhecimentos e Tecnologia LTDA					
NOME FANTASIA (se houver) IKHON TECNOLOGIA					
CNPJ: 05.355.405/0001-66					
ENDEREÇO SCN Qd. 05, Bloco A, s/n, Entrada 50, Torre Sul, Sala 316. Ed. Brasília Shopping					
CIDADE : Brasilia		UF:	DF	CEP: 71.600-500	
E-MAIL EMPRESA: fabiano@ikhon.com.br		FONES: (61) 3328-5690			
DADOS BANCÁRIOS					
BANCO: Banco do Brasil		AGÊNCIA :	3599-8	CONTA CORRENTE: 432.111-1	
REPRESENTANTE LEGAL (anexar cópia do instrumento de outorga de poderes ou da Ata de Registro de Preços, caso haja)					
NOME: Fabiano Carvalho				CPF: 510.554.492-72	
RG: 1.378.119		ÓRGÃO EMISSOR	SSP/DF		
E-MAIL: fabiano@ikhon.com.br		FONES: (61) 3328-5690			
O representante legal da empresa que assinará o ajuste possui certificação digital ICP Brasil?					
<input checked="" type="checkbox"/> SIM (x_) <input type="checkbox"/> NÃO (___)					
PREÇOS					
O preço de cada item deve compreender todos os encargos, despesas, frete e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.					
Item	Identificação	Unidade	Quantidade (30 meses)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Suporte Técnico e Garantia de Atualização	Unidade	1	494.498,10	494.498,10
2	Serviço de Manutenção Evolutiva	Pontos de Função	2000	763,03	1.526.060,00
				VALOR GLOBAL TOTAL	R\$ 2.020.558,10
Item	Identificação	Unidade	Quantidade (12 meses)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Suporte Técnico e Garantia de Atualização	Unidade	1	255.780,00	255.780,00
2	Serviço de Manutenção Evolutiva	Pontos de Função	800	763,03	610.424,00
				VALOR GLOBAL TOTAL	R\$ 866.204,00
Prazo de entrega ou execução do objeto: Na assinatura do contrato Prazo de Garantia (se houver): Data da elaboração da proposta: 20/03/2025 Prazo de validade da proposta: Até assinatura do contrato Nome do responsável pela proposta: Fabiano Carvalho Telefone do responsável pela proposta: (61) 984159082 e-mail do responsável pela proposta: fabiano@ikhon.com.br					
LOCAL E DATA DA ASSINATURA DA PROPOSTA Brasilia, 20 de março de 2025			Assinatura do responsável pela proposta (física ou digital): 		



SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

PARECER Nº 319/2025 - ADVOSF
Processo nº 00200.021702/2024-56

Contratação Direta. Serviço de manutenção corretiva e evolutiva para o sistema SIGAD. Inexigibilidade de licitação em razão da exclusividade do prestador, com fulcro no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Fornecedor exclusivo. Inexigibilidade de Licitação. Análise jurídica. Recomendações.

I – RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo encaminhado a esta Advocacia para análise da regularidade da contratação direta da empresa IKHON Gestão Conhecimentos e Tecnologia Ltda., por reconhecimento da situação de inexigibilidade de licitação fundada no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, visando a prestação de serviços continuados remotos ou presenciais de suporte técnico e garantia de atualização e manutenção evolutiva específica para o Senado Federal, incluindo atualização tecnológica, *updates* e *upgrades* do sistema SIGAD-SF – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos, sem garantia de consumo mínimo, pelo período de 30 (trinta) meses consecutivos (documento nº 00100.072754/2025-08).

O Documento de Formalização de Demanda nº 407/2024, o Estudo Técnico Preliminar nº 141/2024 (versão final), o Mapa de Risco e o Termo de Referência que subjazem a proposta de contratação em tela constam, respectivamente, dos documentos nºs 00100.223279/2024-55, 00100.025131/2025-38, 00100.040772/2025-12 e 00100.059837/2025-01.





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

O citado documento de oficialização de demanda resultou na elaboração da Solicitação de Contratação nº 1.898, no valor estimado de R\$ 2.116.938,66 (documento nº 00100.223281/2024-24), a qual, por sua vez, foi aprovada pelo Comitê de Contratações, nos termos do inciso I do art. 8º do Regulamento Administrativo do Senado Federal, tal como informa a SADCON no documento nº 00100.223283/2024-13.

De acordo com o que consta do citado Termo de Referência, o sistema SIGAD é um produto de software que atende a um pacote básico de requisitos, sendo um produto comercializado no mercado sob o nome de PRÓTON e que recebeu as adaptações necessárias impostas pelos Contratos nºs 44/2013, 19/2017 e 74/2020.

Conforme informações consignadas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência que amparam a presente proposta de contratação direta, a empresa IKHON Gestão, Conhecimento e Tecnologia Ltda. é quem possui a propriedade intelectual exclusiva sobre o mencionado produto e sobre o respectivo código-fonte, não podendo qualquer outra empresa fazer intervenções no citado sistema.

O pretendido serviço de suporte técnico e de garantia de atualização é necessário para garantir a disponibilidade e o perfeito funcionamento da solução tecnológica anteriormente contratada pelo Senado Federal por meio do Contrato nº 74/2020, de modo que possam ser corrigidos eventuais defeitos, feitas as atualizações de software necessárias à manutenção de compatibilidade tecnológica, fornecidas todas as novas versões que porventura venham a ser disponibilizadas no mercado, bem assim que possa ser garantido atendimento a chamados técnicos, esclarecimento de dúvidas e fornecimento de informações complementares à documentação oficial.





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

A partir do Estudo Técnico Preliminar nº 141/2014 empreendido pelo PRODASEN (documento nº 00100.025131/2025-38), que avaliou as possíveis soluções disponíveis, concluiu-se que a contratação na forma ora proposta é a mais econômica e eficiente para satisfazer as necessidades do Senado Federal em relação à situação posta no presente processo.

Atualmente, a prestação dos serviços pretendidos encontra-se coberta pelo Contrato nº 74/2020, celebrado entre o Senado Federal e a empresa IKHON, por inexigibilidade de licitação, à época fundada no art. 25, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, cuja vigência vai até o dia 22 de junho do corrente ano, sem possibilidade de nova prorrogação.

De acordo com o que consta do Termo de Referência acima citado, para a escolha da empresa IKHON foram considerados os seguintes aspectos: 1) O software PROTON-SIGAD-SF, desenvolvido pela empresa IKHON, cujas propriedades material e intelectual pertencem a esta última, é utilizado pelo Senado Federal desde o ano de 2013, estando ele integrado aos processos internos e sendo parte fundamental das operações diárias de gestão administrativa; 2) Em razão da execução dos Contratos nºs 44/2013, 19/2017 e 74/2020, várias customizações e funcionalidades específicas demandadas pelas áreas técnicas foram implementadas pela equipe de desenvolvimento do Senado Federal (PRODASEN) em conjunto com o próprio corpo técnico do fornecedor, o que tornou a aplicação ora em uso possuidora de um plexo de características únicas e exclusivas, não existindo no mercado qualquer outro produto capaz de atender às necessidades do Senado Federal; e 3) Conforme comprova a Certidão nº 241219/42.827 emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES), não há no mercado brasileiro outra solução com as funcionalidades equivalentes ao





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

PROTON-SIGAD-SF, confirmando-se, portanto, a exclusividade tanto do produto quanto do fornecedor do referido software (cf. o documento nº 00100.006118/2025-80).

Ou seja, de acordo com o teor da citada Certidão emitida pela Associação Brasileira de Empresas de Software, confirma-se que a empresa IKHON Gestão, Conhecimento e Tecnologia Ltda. é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais, de comercialização e de manutenção, em todo o território nacional, do programa para computador denominado Sistema de Informações Documentais – PRÓTON, destinado à Gestão Eletrônica de Documentos em Sistema de Gestão Arquivística e Eletrônica de Documentos - SIGAD, sistema esse destinado ao gerenciamento sistêmico de informações documentais, o que engloba processos, documentos, correspondências, arquivos, informações bibliográficas, contratos, convênios, legislação, fax, correio eletrônico e qualquer outra informação documental existente na instituição e que seja de interesse desta gerenciar. A validade dessa certidão é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de 19 de dezembro de 2024 (documento nº 00100.006118/2025-80).

A veracidade do teor da certidão supramencionada foi confirmada pela Administração junto à Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES, em obediência ao que preceitua a Súmula nº 255 do Tribunal de Contas da União (documento nº 00100.072754/2025-08-1).

De acordo com o que consta do Termo de Referência acima citado, o objeto a ser contratado abrange dois itens, sendo que o item 1 se refere aos serviços de suporte técnico e de garantia de atualização de versão do software, com preço fixo mensal, e a ser executado





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

continuamente durante toda a vigência contratual. Já o item 2 consiste no serviço de manutenção evolutiva, incluindo atualização tecnológica, updates e upgrades do sistema SIGAD-SF, a ser executado sob demanda, essa relacionada à necessidade de construção e desenvolvimento de novas funcionalidades do software especificamente construídas para o Senado Federal ou de mudanças de funcionamento e regras de funcionalidades já existentes. Para os serviços correspondentes ao item 2, a remuneração utilizará a métrica de pontos de função dimensionados para essa finalidade e a serem consumidos no decorrer do contrato, sem obrigatoriedade de consumo mínimo.

O órgão técnico demandante, considerando o histórico de consumo do serviço de manutenção evolutiva do Contrato nº 74/2020, cuja unidade de medida é “ponto de função”, entendeu que o montante de 2.000 pontos de função a serem utilizados durante o período de 30 meses de vigência contratual é a quantidade necessária para se garantir, de forma segura, a manutenção evolutiva do sistema SIGAD.

O contrato dos serviços pretendidos, os quais se caracterizam como contínuos, terá previsão de vigência por 30 (trinta) meses consecutivos, com a possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do que estabelece o art. 107 da Lei nº 14.133/2021. A natureza contínua do objeto decorre da necessidade constante de serviços de suporte técnico e de evolução tecnológica para o sistema SIGAD.

A celebração de contrato plurianual, no caso 30 (trinta) meses, se justifica em razão da economia de R\$ 57.980,76 (cinquenta e sete mil, novecentos e oitenta reais e setenta e seis centavos) que esse prazo de vigência pode gerar para a Administração em comparação com





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

um prazo anual, o que demonstra a vantajosidade da opção plurianual (cf. o documento nº 00100.046268/2025-26).

A proposta atualizada da empresa IKHON Gestão, Conhecimento e Tecnologia Ltda. para a prestação dos serviços pretendidos durante 30 (trinta) meses, no valor global de R\$ 2.020.558,10 (dois milhões, vinte mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e dez centavos), consta do documento nº 00100.049151/2025-02-1.

Para efeito de comprovação da razoabilidade dos preços ofertados, o PRODASEN empreendeu pesquisa de preços, cujo relatório, análise, justificativas, mapa comparativo e conclusões acerca do procedimento realizado constam dos documentos nos 00100.015586/2025-45, 00100.015851/2025-95, 00100.025147/2025-41 e 00100.025159/2025-75.

Como consequência dessa pesquisa, foram juntados aos autos cópias de alguns contratos similares firmados pela empresa IKHON junto a outras instituições públicas e privadas, tais como Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, Prefeitura Municipal de Manaus, Prefeitura Municipal de Boa Vista, Estado do Tocantins e Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA (documentos nos 00100.015586/2025-45-2, 00100.015586/2025-45-3, 00100.015586/2025-45-4, 00100.015586/2025-45-5 e 00100.015586/2025-45-6). Foi considerado também na pesquisa o valor praticado no Contrato SF nº 74/2020.

No respectivo relatório do procedimento de pesquisa de preços realizado, ficou registrado que cada um dos órgãos públicos contratantes pesquisados contratou objeto similar, porém com características distintas quanto à aplicação, aos módulos implantados, às





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

exigências de níveis de serviço e aos termos de garantia, fato que impediu a comparação direta com os itens ora desejados pelo Senado Federal, sobretudo porque, diante da exclusividade do objeto e das peculiaridades da contratação pretendida pelo Senado Federal, faltou alternativas no mercado para robustecer o dito levantamento, notadamente em razão de não terem sido identificadas outras contratações equivalentes além das já mencionadas.

Diante dessas considerações, concluiu o órgão responsável pela elaboração da pesquisa de preços que o valor ofertado pela empresa IKHON ao Senado Federal reflete a complexidade técnica, a robustez das funcionalidades e o alto nível de exigência necessário para a manutenção e evolução contínua do SIGAD-SF e que o resultado da pesquisa, em face de todos aspectos relatados, evidencia a regularidade e razoabilidade dos preços ofertados pela empresa IKHON ao Senado Federal, podendo eles subsidiar a contratação em pauta.

Tal pesquisa de preços, em sua totalidade, foi analisada e referendada pela COCVAP/SADCON, que atestou que o procedimento foi realizado em conformidade com o no 6º, inciso II, e nos §7º e §9º, todos do ADG nº 14/2022 (documento nº 00100.027146/2025-31).

Foram juntados aos autos certidão negativa de falência e de recuperação judicial em favor da empresa IKHON e o balanço patrimonial dessa última referente ao último exercício financeiro (documento nº 00100.049151/2025-02 – Anexos 2 e 3).

A COCVAP/SADCON, após analisar os documentos acima mencionados, concluiu que a empresa IKHON Gestão Conhecimentos e Tecnologia Ltda. atende aos requisitos de qualificação econômico-





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

financeira previstos nos itens 3.2.4.1 e 3.2.4.2 do Termo de Referência subjacente (documento nº 00100.063519/2025-37).

Registre-se, ainda, que as certidões voltadas à comprovação da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista da empresa contratada, de sua qualificação econômica e financeira, bem como da inexistência de fatores impeditivos para que ela possa contratar com o Poder Público, constam do documento nº 00100.072754/2025-08-4.

Também foram juntadas aos autos declarações firmadas pela empresa IKHON relativamente ao cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme o previsto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem assim que aquela empresa não possuía em seus quadros de pessoal qualquer empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, obedecendo, portanto, o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (documento nº 00100.072754/2025-08 – Anexos 5 e 6).

A versão final da minuta do futuro contrato foi juntada aos autos por meio do documento nº 00100.072754/2025-08-2, a qual contou com a aprovação da Secretaria de Tecnologia da Informação - PRODASEN (documento nº 00100.059853/2025-96). e da empresa IKHON Gestão, Conhecimento e Tecnologia Ltda. (documento nº 00100.072754/2025-08-3).

Os presentes autos carecem de informações acerca da disponibilidade orçamentária para fazer face à despesa correspondente à contratação pretendida.





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

Também ainda estão pendentes: a) a aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente; b) a designação formal dos gestores para o futuro contrato; c) o reconhecimento da situação que autoriza a contratação direta com fulcro no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Ante todo o exposto, os autos do processo em epígrafe chegam a esta ADVOSF para análise acerca da regularidade jurídica da presente contratação, em atendimento ao que determinam o art. 53, § 4º; art. 72, inciso III; e 169, *caput* e inciso II, todos da Lei nº 14.133/2021; bem como o art. 22, *caput* e § 1º; e o art. 54, § 1º, do ADG nº 14/2022.

É o relatório.

II - ANÁLISE

Inicialmente, cumpre destacar que a presente intervenção se restringe à análise da juridicidade da contratação direta em tela, pois não cabe a este órgão jurídico emitir juízo valorativo sobre situações circunscritas ao âmbito da discricionariedade do Senado Federal ou se imiscuir em questões regimentalmente afetas a outros órgãos ou unidades administrativas desta Casa Legislativa.

Feitas essas considerações iniciais, tem-se, a partir da análise das informações constantes da última versão do Termo de Referência que embasa a presente proposta de contratação direta (documento nº 00100.059837/2025-01), que o referido documento, sob o ponto de vista formal, foi elaborado de acordo com as diretrizes previstas no art. 13 e no Anexo III do Ato da Diretoria-Geral nº 14/2022.

Noutra senda, verifica-se que os autos estão instruídos com a maioria dos documentos elencados no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

No que se refere à comprovação da capacidade econômica da futura contratada e sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, verifica-se que foram juntadas aos autos os documentos nº 00100.049151/2025-02 e nº 00100.072754/2025-08-4.

Contudo, considerando que muitos desses comprovantes possuem prazos de validade determinados, recomenda-se a renovação dos mesmos à medida que tais prazos venham a expirar.

Por fim, destaca-se que no documento nº 00100.072754/2025-08-4, embora existam ocorrências registradas em desfavor da pretensa contratada, nenhuma delas é suficiente, por si só, para obstar a celebração da avença pretendida.

Não obstante, tais ocorrências exigem dos fiscais da futura avença maior atenção no acompanhamento e na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais.

No que se refere à caracterização da inexigibilidade de licitação, destaca-se que a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 74, especifica, de maneira exemplificativa, os casos de inexigibilidade, cujo traço distintivo comum reside na inviabilidade de competição.

O dispositivo transcrito acima elenca os casos em que o prévio certame é inexigível. Ao contrário do que ocorre nas hipóteses de dispensa, em que o processo licitatório é simplesmente inconveniente para a Administração, nos casos de inexigibilidade do certame, este é inviável, ou seja, diante da impossibilidade de competição entre os licitantes, o processo licitatório não se realiza, pois não tem finalidade, utilidade nem razão para ter um desenvolvimento válido e eficaz.





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

O inciso I do art. 74 da referida lei estabeleceu que será inexigível licitação para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros ou mesmo para contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo.

Consoante o disposto no § 1º do dispositivo legal logo acima mencionado, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto somente é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

A razão de escolha do fornecedor se dá em razão das justificativas técnicas constantes do Termo de Referência que dá suporte à presente proposta de contratação, do fato de existir um único fornecedor, bem assim do objeto pretendido ser exclusivo e sem similaridade no mercado capaz atender às necessidades desta Casa.

No presente caso, nota-se que a exclusividade do objeto pretendido, bem como a de seu fornecedor, foi atestada na Certidão nº 241219/42.827, emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES), cuja autenticidade foi confirmada pela Administração. Por intermédio do citado documento, aquela entidade certifica não haver no mercado brasileiro outra solução com as funcionalidades equivalentes ao PROTON-SIGAD-SF, confirmando-se, assim, a exclusividade tanto do produto quanto do fornecedor do referido software (cf. os documentos nº 00100.006118/2025-80 e 00100.072754/2025-08-1).

Portanto, tem-se que o caso versado nos presentes autos se amolda à hipótese autorizadora da contratação direta prevista no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, haja vista restar caracterizada a absoluta





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

inviabilidade fática e jurídica de competição para viabilizar a contratação dos serviços na forma pretendida pelo Senado Federal.

Quanto à razoabilidade do preço proposto pela fornecedora exclusiva, verifica-se que, a partir do resultado da pesquisa de preços empreendida pelo órgão técnico responsável pela contratação e os respectivos esclarecimentos, pesquisa essa que foi devidamente ratificada pela COCVAC/SADCON, a conclusão foi no sentido da razoabilidade do preço ofertado, razão pela qual entende-se que a autoridade competente por aprovar a celebração do ajuste em comento tem elementos suficientes para deliberar quanto à aceitabilidade do preço proposto.

Ressalte-se, uma vez mais, que, previamente ao encaminhamento dos autos para deliberação pela autoridade competente, a SAFIN, nos termos do disposto no art. 23 do ADG nº 14/2022, deverá se manifestar a respeito da disponibilidade ou previsão orçamentária para atender à contratação pretendida.

Em obediência ao disposto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e no art. 60 do ADG nº 14/2021, deverão ser designados os gestores e fiscais do contrato que se pretende celebrar, observando-se a competência definida no art. 9º, inciso IX, do Anexo V do Regulamento Administrativo do Senado Federal (Política de Contratações do Senado Federal).

Por fim, registre serem imprescindíveis as seguintes providências: a) aprovação pela autoridade competente do termo de referência e da respectiva minuta de contrato, (art. 9º, incisos IV, VII, alínea b, do Anexo V do Regulamento Administrativo do Senado Federal); b) autorização para a contratação direta nos termos





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

sugeridos (art. 10, inciso III, do Anexo V do Regulamento Administrativo do Senado Federal e art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021; c) autorização da autoridade competente para realização da despesa correspondente (art. 9º, incisos III, do Anexo V do Regulamento Administrativo do Senado Federal); e d) divulgação do ato autorizativo da contratação direta ou o extrato decorrente do contrato em sítio eletrônico oficial, informação essa que deverá ser mantida à disposição do público por tempo indeterminado (art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

Não vislumbramos necessidade de reparos à redação da minuta de contrato (documento nº 00100.072754/2025-08-2), tendo em vista que o teor do aludido documento, além de estar em perfeita consonância com o disposto no Termo de Referência que lhe serve de base e com a legislação de regência, reproduz, em suas linhas fundamentais, o mesmo modelo adotado no Contrato nº 74/2020 (aprovado pelo Parecer nº 140/2020 – ADVOSF), podendo, portanto, ser tida como instrumento apto à sua finalidade.

III - CONCLUSÃO

Ante todo o exposto e desde que acatadas todas as recomendações constantes do presente opinativo, tem-se que o presente processo de contratação poderá seguir seu curso regular e que a minuta contratual ora sob análise estará apta a reger a relação jurídica contratual que se pretende estabelecer por meio do presente processo.

Brasília, 5 de maio de 2025.

(assinado digitalmente)
LUCIANO DE SOUSA DIAS
 Assessor Jurídico – OAB/DF nº 12.260





SENADO FEDERAL
Advocacia
Núcleo de Processos de Contratações

De acordo. Ao Advogado-Geral Adjunto de Contratações da Advocacia do Senado Federal.

Brasília, 5 de maio de 2025.

(assinado digitalmente)
FELIPE DE PAULA LYRA
Advogado do Senado Federal – OAB/DF nº 76.533
Coordenador do Núcleo de Processos de Contratações

Aprovo. Junte-se ao processo em epígrafe e encaminhe-se à Coordenação de Contratações Diretas – COCDIR da Secretaria de Administração de Contratações – SADCON para conhecimento e adoção das providências pertinentes.

Brasília, 13 de maio de 2025.

(assinado digitalmente)
DANIEL VICTOR DE ARAÚJO SIMÕES
Advogado do Senado Federal – OAB/DF nº 31.499
Advogado-Geral Adjunto de Contratações





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

1. Objeto da contratação	2
2. Forma de contratação.....	6
3. Requisitos do fornecedor	7
4. Formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação.....	9
5. Modelo de gestão	10
6. Prazo para início da execução ou entrega do objeto	11
7. Obrigações da Contratada.....	11
8. Regime de execução	12
9. Condições de recebimento do objeto	16
10. Previsão de penalidade por descumprimento contratual	17
11. Previsão de adoção de Instrumento de Medição de Resultado – IMR	17
12. Forma de pagamento.....	23
13. Condições de reajuste	23
14. Garantia contratual.....	24
15. Plano de contratações	24
16. Responsável pela elaboração do TR	24
ANEXO I	26
1. Especificações técnicas do objeto	26
2. Critérios e práticas de sustentabilidade	1
ANEXO II.....	2
1. Valor estimado da contratação	2





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA 04/2025 - (PRDSTI)

1. Objeto da contratação

1.1. Definição do objeto

1.1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a prestação de serviços continuados remotos ou presenciais de suporte técnico e garantia de atualização e manutenção evolutiva específica para o SENADO FEDERAL, incluindo atualização tecnológica, *updates* e *upgrades* do sistema SIGAD-SF – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos, sem garantia de consumo mínimo, pelo período de 30 (trinta) meses consecutivos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Justificativa para a contratação

1.2.1. Descrição da situação atual

1.2.1.1. O sistema SIGAD teve iniciada sua aquisição originalmente pelo Senado Federal em 2012. O edital de licitação (processo 00200.013577/2011-96) exigiu que o sistema atendesse a vários requisitos funcionais e não funcionais.

O sistema SIGAD é um produto de software que atende a um pacote básico de requisitos, sendo um produto comercializado no mercado sob o nome de PRÓTON e que recebeu as adaptações necessárias ao uso no Senado Federal impostas pelos contratos nº 044/2013, 019/2017 e 74/2020. O produto de software é comercializado pela empresa **Ikhon - Gestão, Conhecimento e Tecnologia Ltda.**, que possui propriedade intelectual sobre seu código-fonte, não competindo ao SENADO FEDERAL fazer intervenções no sistema.

O SIGAD introduziu maior controle dos documentos e processos tramitados pela Casa e possibilitou a implantação da gestão arquivística no Senado Federal, juntamente com a implementação da Central de Serviços e de diversas outras ações, viabilizou ainda a adoção de processos totalmente digitais no Senado Federal. A título de exemplo, o Processo Eletrônico foi implantado em 04/05/2015 e representou uma revolução na forma com a qual o Senado Federal passou a trabalhar com documentos e processos. Totalmente digitais, os processos administrativos passaram a usufruir de significativa maior agilidade, transparência e economia.

Considerando que o SIGAD é uma ferramenta que tem como objetivo principal a gestão dos registros e informações necessárias para suportar e garantir o funcionamento da área administrativa, sendo condição determinante para que diversas rotinas possam ser executadas, o seu mal funcionamento ou paralisação total de suas funcionalidades impactam diretamente no funcionamento desta Casa Legislativa.

Da mesma forma, considerando que a gestão de informações e registros, bem como a própria gestão administrativa do Senado Federal são atividades dinâmicas, no sentido que podem e devem ser objeto de constante melhoria, sejam elas referentes à metodologia, tecnologia ou técnicas de gestão, a ferramenta SIGAD tem a necessidade de acompanhar tais evoluções para que seu uso não se torne





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

obsoleto, ou suas funcionalidades passem a não conseguir atender às novas demandas que sempre fazem parte do processo de evolução dos trâmites de informação e arquivísticos desta Casa Legislativa.

1.2.2. Justificativa para a escolha da manutenção da solução existente

1.2.2.1. A opção pelo software PROTON – SIGAD-SF como solução para a demanda da Área Requisitante está fundamentada na Seção II da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), que trata da inexigibilidade de licitação em situações específicas, conforme o artigo 74:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

A justificativa para a escolha considera que:

- Faz-se importante ressaltar que o software PROTON-SIGAD-SF já é empregado pela Área Requisitante do Senado Federal desde o ano de 2013, ou seja, está em operação na Casa já por 12 anos, estando integrado aos processos internos e sendo parte fundamental das operações diárias;
- No decorrer da vigência dos contratos nº 044/2013, 019/2017 e 74/2020, várias customizações e funcionalidades específicas demandadas pela área requisitante foram implementadas pela equipe de desenvolvimento do Senado Federal (PRODASEN) em conjunto com o próprio corpo técnico do fornecedor, o que tornou a aplicação ora em uso possuidora de um caráter único e de exclusividade, não apresentando similar com outros produtos comerciais oferecidos no mercado de software atualmente.
- A certidão nº 241219/42.827 emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES) atesta que não há no mercado brasileiro outra solução com as funcionalidades equivalentes ao PROTON-SIGAD-SF, confirmando a exclusividade do fornecimento deste produto. O inteiro teor da referida certidão emitida pela ABES encontra-se acostado ao processo de contratação sob NUP 00100.006118/2025-80.

1.2.2.2. Dessa forma, diante da exclusividade comprovada por entidade de classe reconhecida e da inviabilidade de competição por falta de alternativas equivalentes no mercado, a inexigibilidade de licitação é justificada para a contratação do referido software. Este procedimento está em conformidade com o artigo 74, inciso I da Lei 14.133/2021, assegurando a legalidade e a continuidade da eficiência operacional necessária à área requisitante.

1.2.3. Justificativa para a quantidade a ser contratada

1.2.3.1. A quantidade a ser contratada é composta de dois itens, sendo que o item 1 trata do Suporte Técnico e Garantia de Atualização de versão do software, enquanto o item 2 trata do Serviço de Manutenção Evolutiva do sistema, incluindo atualização tecnológica, *updates* e *upgrades* do sistema SIGAD-SF.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

O item 1 - Serviços de Suporte Técnico e Garantia de Atualização visa garantir a disponibilidade e o perfeito funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, por meio da correção de defeitos, garantia de atualização de versão do software, fornecimento de todas as novas versões e atualizações que forem lançadas no mercado, e o atendimento a chamados para esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações complementares à documentação oficial. O Serviço de Suporte Técnico e Garantia de Atualização abrange, para todos os produtos componentes da solução, o apoio técnico, diagnóstico e tratamento de incidentes, correção de defeitos e acesso à base de conhecimento técnico. O Serviço de Suporte Técnico envolverá inclusive a atualização de versão disponibilizada ao mercado de forma geral ou release do software ou componentes, quando for o caso, com a realização de todos os procedimentos necessários para a conservação do perfeito funcionamento da solução adquirida. Para este item 1 foi considerado que a manutenção corretiva é essencial para que os problemas do produto sejam solucionados pela empresa e somente por ela, já que o código-fonte é de sua exclusiva propriedade, mesmo após o prazo de garantia. Trata-se de um serviço com característica de demanda contínua, porém imprevisível, pois a manutenção depende do surgimento de ocorrências de erro desconhecidas anteriormente e incertas, mas que, em função da natureza dos produtos de software, têm frequente probabilidade de ocorrerem. Para fins de contratação, *a empresa não será remunerada de acordo com o número de demandas corretivas*, o que incentiva a ocorrência de menor número de defeitos e sim será remunerada por um valor fixo mensal definido em contrato.

O item 2 - Serviços de Manutenção Evolutiva, diferentemente das atualizações regulares de versão de software, visa prover os serviços feitos sob demanda, relacionados com a construção e desenvolvimento de novas funcionalidades do software especificamente construídas para o Senado Federal, ou mudanças de funcionamento e regras de funcionalidades já existentes. Compreende ainda apresentações presenciais ou remotas de novas funcionalidades implementadas, refinamento de requisitos e reuniões. Para fins de contratação, *a empresa será remunerada pela métrica de pontos de função dimensionados para essa finalidade e a serem consumidos no decorrer do contrato*.

Considerando o histórico de consumo de pontos de função do contrato CT 74/2020 e de seus aditivos, cuja margem de 2000 pontos de função se mostrou uma quantidade segura para a manutenção evolutiva do SIGAD-SF no período de 30 meses, este órgão técnico julga prudente manter o volume de 2000 pontos de função no referido período. Esse valor também se justifica pelo projeto de implantação do Plano de Preservação Digital do Senado Federal, onde incrementais integrações às ferramentas de preservação digital Archivematica e AtoM serão implementadas. Ademais, está em curso um projeto de automação do cadastro de documentos no SIGAD suportado por assistente de Inteligência Artificial e evolução do mecanismo de pesquisa do SIGAD para uma pesquisa semântica, o que irá demandar considerável esforço de desenvolvimento para consumir os serviços das bibliotecas de Inteligência Artificial. No entanto, como não há garantia de consumo mínimo, a manutenção do volume de pontos de função faz o papel de garantir ao Senado Federal capacidade de desenvolver os projetos que se fizerem necessários.

O quantitativo previsto no termo de referência para a contratação do objeto em tela é aquele que, a partir de análise empreendida por este Órgão Técnico, reflete a necessidade da administração, considerando que o serviço de suporte técnico possui periodicidade mensal contínua. Dessa forma, não se faz necessário ajustar o quantitativo para o próximo contrato.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

1.2.4. Resultados esperados com a contratação

1.2.4.1. A contratação do objeto do presente Termo de Referência tem por objetivo a manutenção em pleno funcionamento da gestão dos registros e informações necessárias para suportar e garantir o funcionamento da área administrativa do Senado Federal, bem como possibilitar a continuidade da criação, tramitação e arquivamento de documentos e processos de todas as ações administrativas desta casa legislativa que são cadastrados no SIGAD-SF, inclusive em atendimento às disposições legais quanto a gestão arquivística (IN SGD/ME 1/2019, Lei 8.159/1991).

Para essa finalidade, a escolha do software “PROTON-SIGAD-SF”, considerando uma perspectiva de custo x benefício, é adequada pois o software já está em uso por mais de 12 anos integrado aos processos internos, transcurso de tempo no qual foram desenvolvidas interfaces e integrações com outros softwares e aplicações, além de aproveitar a base de conhecimento que os clientes já adquiriram com os treinamentos executados e o uso diário em ambiente de trabalho.

Considera-se, ainda, que as especificações exigidas neste Termo de Referência para a manutenção da solução representada pelo software “PROTON-SIGAD-SF” são justificadas pela necessidade de atender aos requisitos administrativos sem comprometer de forma injustificada a competitividade do processo licitatório, uma vez que, conforme certidão nº 241219/42.827 emitida pela Associação Brasileira de Empresas de Software (ABES), não existem registros de outros softwares no mercado brasileiro com todas as funcionalidades do “PROTON-SIGAD-SF”, customizado para a aplicação específica do Senado Federal. Esta exclusividade de características reforça a pertinência das especificações detalhadas e a escolha deste fornecedor específico para satisfazer as necessidades identificadas.

1.2.5. Número do contrato vigente ou vencido

1.2.5.1. Contratos / Atas de Registro de Preço (ARP) que serão substituídas com a contratação

Nº Contrato / ARP	Objeto	Término da vigência
2020/0074	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados remotos ou presenciais de suporte técnico, garantia de atualização e serviços de manutenção evolutiva específica, incluindo atualização tecnológica, updates e upgrades do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD - de propriedade do SENADO FEDERAL, sem garantia de consumo mínimo, durante o período de 30 (trinta) meses consecutivos.	22/06/2025

1.2.5.2. No decorrer da contratação vigente, durante a execução contratual, alguns eventos foram tomados como base e serviram de subsídio para melhoria da futura contratação. Entre eles, podem ser destacados:





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

1.2.5.2.1. Em decorrência da nova redação da Lei 14133/2021, a CONTRATADA deverá ceder os direitos patrimoniais dos módulos de software desenvolvidos bem como sua respectiva documentação associada para a Administração Pública, habilitando o Senado Federal a utilizá-los e alterá-los livremente, não necessitando de nova autorização, conforme os termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 93 da Lei 14133/2021. O item 7.1.9 deste TR contempla essa melhoria.

1.2.5.2.2. Previsão da CONTRATADA entregar a documentação completa do sistema SIGAD-SF em até 30 dias após a assinatura do contrato, sujeita às penalidades previstas caso descumpra os termos, conforme previsto no item 7.2 deste TR, o que não estava previsto na contratação anterior.

1.2.5.2.3. Definição precisa do que vem a ser uma *demandas evolutivas com nível de severidade crítica*, constante no rol de atividades do item 2 – Serviço de Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico Especializado, conforme previsto no item 8.3.1.1 deste TR, o que não estava claramente definido na contratação anterior.

1.2.5.2.4. Adequação e aperfeiçoamento dos indicadores de IMR – Instrumento de Medição de Resultado, presentes no item 11 deste TR, com a inclusão de prazo para a CONTRATADA entregar a documentação incremental referente à evolução implantada (item 2- Serviço de Manutenção Evolutiva), a ser mensurado pelo IMR 03 – Prazo de Atendimento da Ordem de Serviço Evolutiva.

1.2.5.2.5. Definição do método de contagem dos prazos para fins de acompanhamento, pelos fiscais do contrato, dos chamados e demandas, previsto no item 8.4 deste TR, através do qual a CONTRATADA deverá implantar mecanismo de contagem automatizado de prazos na própria ferramenta de abertura de chamados no ambiente de SAC, o que não estava claramente definido na contratação anterior.

2. Forma de contratação

2.1. Tipo de contratação

2.1.1. A contratação deverá ser realizada por meio de contratação direta na forma de **inexigibilidade**, conforme o embasamento legal previsto na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), descrito em seu artigo 74, inciso I, que estabelece:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

A inviabilidade de competição para este caso está configurada devido à existência de fornecedor exclusivo do software Próton no Brasil, a empresa "Ikhon – Gestão, Conhecimento e Tecnologia Ltda", conforme certificação exclusiva emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES), acostada ao processo de contratação sob NUP 00100.006118/2025-80. Além disso, segundo a certidão da ABES, não há no mercado brasileiro outro software que ofereça as mesmas funcionalidades que o Proton, tornando-se o único fornecedor apto a atender as especificações requeridas pela área demandante deste órgão.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

2.2. Modalidade de licitação

2.2.1. Será adotada a modalidade contratação direta por inexigibilidade, conforme art. 74, inciso I da lei 14.133/21.

2.3. Adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP

2.3.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços na presente contratação.

2.3.2. A não adoção do Sistema de Registro de Preços se dá em virtude do bem não ter suas entregas parceladas, não possuir necessidade de contratações frequentes, não ser remunerado por unidade de medida ou em regime de tarefa, não ser para atendimento de mais de um órgão ou entidade, ou então a programas de governo, e tem seu quantitativo previamente conhecido.

2.4. Critério de julgamento da contratação

2.4.1. Não se aplica.

2.5. Critério de adjudicação da contratação

2.5.1. Não se aplica.

2.6. Participação ou não de consórcios de empresas

2.6.1. Não se aplica, considerando tratar-se de uma contratação direta por inexigibilidade.

2.7. Previsão de subcontratação parcial do objeto

2.7.1. Não será permitida a subcontratação.

2.8. Tratamento diferenciado a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP

2.8.1. Não se aplica.

2.9. Direito de preferência

2.9.1. Não se aplica, considerando tratar-se de uma contratação direta por inexigibilidade.

3. Requisitos do fornecedor

3.1. Necessidade de vistoria

3.1.1. Por se tratar de software já em uso no Senado Federal, e o objeto da contratação concentrar-se em serviços continuados de suporte técnico e garantia de atualização e manutenção evolutiva específica para





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

o SENADO FEDERAL, incluindo atualização tecnológica, *updates* e *upgrades* do sistema SIGAD, não será necessário abrir a oportunidade de vistoria nas dependências do Senado Federal.

3.2. Capacidade Técnica

3.2.1. Não será exigida da CONTRATADA a comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência não contempla a execução de atividades cujo exercício é exclusivo de determinada profissão, por força legal.

3.2.2. Não será obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica pela CONTRATADA, porquanto o objeto da presente contratação já vem sendo prestado regularmente no atual contrato de prestação dos serviços.

3.2.3. Não será exigida a prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial. Não há requisitos estabelecidos em lei especial que regulem a prestação do objeto e exijam a comprovação de capacidade específica por parte da CONTRATADA.

3.2.4. Qualificação econômico-financeira

3.2.4.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.2.4.1.1. A Certidão Negativa de Falência encontra-se anexada ao processo, sob NUP 00100.049151/2025-02-2.

3.2.4.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraído do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove:

a.1) que a licitante possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta; ou alternativamente

a.2) que a licitante possui todos os seguintes índices contábeis maiores que 1 (um):

a.2.1) Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

a.2.2) Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

a.2.3) Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

3.2.4.2.1. O Balanço Patrimonial do último exercício assinado e publicado pela pretensa CONTRATADA encontra-se anexado ao processo sob NUP 00100.049151/2025-02-3.

3.2.4.3. As exigências de qualificação econômico-financeira acima são razoáveis, uma vez que visam demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, atendem o disposto no art. 69 da Lei 14.133/2021 e, ainda, a contratação não se encaixa em nenhuma das hipóteses de dispensa previstas no art. 70, III, da Lei 14.133/2021.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

3.3. Necessidade de apresentação de amostras

3.3.1. O procedimento de apresentação de amostras por parte da licitante vencedora não se aplica ao objeto desta contratação.

4. Formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação

4.1. Formalização do ajuste

4.1.1. A formalização do ajuste será feita por meio de contrato, tendo em vista que o valor estimado da contratação é superior ao limite previsto para se dispensar licitação e a contratação objetiva a prestação de serviços, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

4.2. Prazo de vigência e possibilidade de prorrogação do contrato ou ajuste

4.2.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência por 30 (trinta) meses consecutivos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1.1. A caracterização do serviço objeto deste TR como sendo de prestação continuada se deve ao fato de o suporte precisar ser constante para garantir o pleno funcionamento do sistema. O mesmo acontece com o serviço de manutenção evolutiva, que é acionado sempre que há necessidade.

4.2.1.2. A justificativa para a celebração de contrato plurianual, no caso 30 meses, se faz presente ao se analisar o quadro comparativo das duas propostas de preços fornecidas pela pretendente CONTRATADA, constantes do documento de NUP 00100.049151/2025-02-1. O referido quadro mostra que o prazo anual do contrato de 12 (doze) meses acarreta ao contratante um dispêndio total de R\$ 866.204,00 (oitocentos e sessenta e seis mil, duzentos e quatro reais), enquanto o prazo de 30 (trinta) meses acarreta um dispêndio total no valor de R\$ 2.020.558,10 (dois milhões, vinte mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e dez centavos), o que anualizado, perfaz um dispêndio total anual de R\$ 808.223,24 (oitocentos e oito mil, duzentos e vinte e três reais e vinte e quatro centavos), configurando uma economia de R\$ 57.980,76 (cinquenta e sete mil, novecentos e oitenta reais e setenta e seis centavos) em relação ao contrato de 12 meses, o que demonstra uma vantajosidade para o Senado Federal.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

4.2.2. Caso as partes não se interessem pela prorrogação do contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual.

4.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

5. Modelo de gestão

5.1. Indicação dos gestores e fiscais do futuro ajuste

5.1.1. O papel do Gestor do Contrato será desempenhado pelo setor NGCTI. Os Fiscais Técnicos designados serão o gestor de núcleo Kristianno Medeiros Viana – Mat. 268851 (NGAPD) e José Humberto Borges – Mat. 106036 (SEATIC). Além disso, o Fiscal Requisitante, conforme a IN 1/2019, para o mesmo item será o setor NGAPD.

5.2. Forma de comunicação entre as partes

5.2.1. A comunicação entre o SENADO e a empresa contratada se dará por meio das seguintes caixas de e-mail:

5.2.1.1. Para comunicações em geral: ngapd@senado.leg.br.

5.2.1.2. Para assuntos relacionados à gestão contratual: ngcti@senado.leg.br

5.2.1.3. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer e-mail para contato em até 5 (cinco) dias úteis.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

6. Prazo para início da execução ou entrega do objeto

6.1. A CONTRATADA iniciará a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência a partir da assinatura do contrato.

7. Obrigações da Contratada

7.1. São obrigações da Contratada, além de outras previstas no instrumento convocatório e seus anexos ou decorrentes da natureza do ajuste:

7.1.1. manter, durante a execução do ajuste, as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;

7.1.2. apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

7.1.3. efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do ajuste;

7.1.4. manter, durante a realização de serviços nas dependências do SENADO, os seus empregados e prepostos uniformizados, devidamente identificados e munidos dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso;

7.1.5. manter preposto para este ajuste que irá representá-la sempre que for necessário.

7.1.6. responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao SENADO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes da execução do instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência;

7.1.7. não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente Termo de Referência, salvo com autorização específica do SENADO;

7.1.8. não ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do ajuste a terceiros;

7.1.9. O autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais relativos aos projetos e serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação associada, para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor, nos termos dos §§1º e 2º, do art. 93, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Senado Federal a documentação completa do sistema SIGAD-SF em até 30 dias úteis após a assinatura do contrato. A referida documentação completa engloba, mas não se limita, ao código fonte do software (aplicação e serviços auxiliares), diagramas de entidade-





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

relacionamento, dicionário de dados, casos de uso, manuais de operação e usuário, neles incluídos os manuais de webservice.

7.3. Os empregados incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com o SENADO, sendo remunerados única e exclusivamente pela CONTRATADA e a ela vinculados.

7.4. Aplicam-se ao instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

8. Regime de execução

8.1. A CONTRATADA executará os serviços objeto deste Termo de Referência compreendendo o Item 1 - Suporte Técnico e Garantia de Atualização de forma continuada a partir da assinatura do contrato, e o





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

Item 2 - Serviços de Manutenção Evolutiva na medida em que for identificada a necessidade pelo Senado Federal.

8.2. O regime de execução do Item 1 – Serviços de Suporte Técnico e Garantia de Atualização é composto pelos itens abaixo elencados.

8.2.1. O Senado Federal abrirá as ocorrências no sistema de controle de chamados da CONTRATADA (SAC) descrevendo o erro/defeito, anexando as eventuais evidências e atribuirá um grau de severidade. Caso o SAC esteja inoperante, as ocorrências poderão ser enviadas por e-mail para a CONTRATADA.

8.2.2. Na abertura do chamado, a CONTRATADA deverá fornecer um número de registro para acompanhamento dos atendimentos de cada acionamento.

8.2.3. Os serviços a que se refere o Item 1 objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados localmente nas dependências do Senado Federal ou remotamente, a depender da natureza e necessidade de cada chamado.

8.2.4. Não haverá abertura de chamados de suporte técnico em sábados, domingos e feriados.

8.2.5. Quando acordado entre as partes, a CONTRATADA poderá oferecer apoio nas manutenções de infraestrutura tecnológica do SENADO programadas para fins de semana e feriados

8.2.6. A partir do início da execução dos serviços, as informações entre a CONTRATADA e o Senado Federal ocorrem mediante registro de ocorrências no sistema de controle de demandas, em reuniões presenciais ou virtuais, por telefone ou por e-mail.

8.2.7. Assim que concluirá o suporte técnico, a CONTRATADA comunicará o fato ao Senado Federal, que procederá ao fechamento do chamado. Caso o Senado Federal não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado.

8.2.8. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente um relatório dos chamados de suporte técnico recebidos, que servirá de base para o atesto dos serviços, o qual deverá indicar, no mínimo:

8.2.8.1. Relação dos acionamentos ao suporte realizados dentro do mês, contendo os dias e horários de abertura, de atendimento da demanda, de fechamento do chamado, tipo (recorrente ou não recorrente), ambiente afetado (produção ou homologação) e grau de severidade;

8.2.8.2. Disponibilização de atualizações do software naquele mês, se houver;

8.2.8.3. Valor estimado da fatura, considerado o cálculo dos níveis de serviço.

8.2.9. De posse do Relatório dos Chamados finalizados no mês, os fiscais do contrato verificarão se existe algum ajuste no pagamento e autorizarão a emissão da Nota Fiscal. Caso haja algum desconto, a CONTRATADA será comunicada e terá até 5 dias úteis após essa comunicação para apresentar a





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

justificativa. Após análise da justificativa, os fiscais indicarão se essa foi aceita. Caso seja indeferida, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal com o valor ajustado.

8.3. O regime de execução do Item 2 - Serviço de Manutenção Evolutiva é composto pelos itens abaixo elencados.

8.3.1. O Senado Federal abrirá os chamados no sistema de controle de chamados da CONTRATADA (SAC) descrevendo a demanda e funcionalidades pretendidas, anexando as eventuais evidências e atribuirá um grau de severidade, apenas no caso de ser uma demanda considerada crítica.

8.3.1.1. Uma demanda evolutiva será considerada crítica quando a sua implementação for essencial para o planejamento, desenvolvimento, entrega ou publicação de projetos específicos do Senado Federal, de forma que haja uma necessidade premente pela evolução em questão, ficando o projeto prejudicado ou inviabilizado caso a evolução não seja entregue em prazo menor do que o estipulado pelas vias ordinárias.

8.3.2. Na abertura do chamado, a CONTRATADA deverá fornecer um número de registro para acompanhamento dos atendimentos de cada acionamento.

8.3.3. Quando acordado entre as partes, a CONTRATADA poderá oferecer apoio nas manutenções de infraestrutura tecnológica do Senado Federal programadas para fins de semana e feriados.

8.3.4. O serviço do Item 2 – Manutenção Evolutiva será remunerado apenas na medida em que for aceito, baseado na métrica de Pontos de Função.

8.3.5. Deverá ser atestado pelo Senado Federal que a quantidade de pontos de função para a execução da Ordem de Serviço pela CONTRATADA está de acordo com a métrica.

8.3.6. Casos omissos ou que permitam dupla interpretação na aplicação da métrica serão resolvidos por acordo entre as partes do contrato, tomadas como referência as melhores práticas de contagem de Pontos de Função dentro da Administração Pública

8.3.7. As regras de contagem dos Pontos de Função para as evoluções serão baseadas no Roteiro de Métricas de Software do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), atualmente em sua versão v2.3 e no Manual de Práticas de Contagem (CPM 4.3.1), publicado e mantido pelo *International Function Point Users Group* (IFPUG).

8.3.8. A partir do início da execução do serviço, a troca de informações entre a CONTRATADA e o Senado Federal ocorrem mediante registro de ocorrências no sistema de controle de demandas, em reuniões presenciais ou virtuais, por telefone ou por e-mail.

8.3.9. Os artefatos produzidos pela CONTRATADA (códigos-fonte, documentos de Especificação de Requisitos etc.), bem como os resultados de levantamento de informações solicitadas à Secretaria de Tecnologia da Informação - Prodasel, são registrados como ocorrências no sistema de controle de





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

demandas da CONTRATADA, para fins de documentação e controle dos prazos de atendimento e deverão ser entregues ao Senado Federal ao final do atendimento da Ordem de Serviço.

8.3.10. Após aberto o chamado no SAC, a CONTRATADA deve entregar a estimativa de quantidade de Pontos de Função, respeitados os prazos do item 11 – Instrumento de Medição de Resultado (IMR). A CONTRATADA ficará sujeita ao reenquadramento de prazos definidos no IMR03 – Prazo de atendimento de Ordem de Serviço Evolutiva em função da quantidade estimada de Pontos de Função apresentada, para fins de aplicação de glosas.

8.3.11. O Senado Federal validará a quantidade estimada de Pontos de Função e procederá a abertura da Ordem de Serviço no sistema de controle de chamados da CONTRATADA (SAC).

8.3.11.1. Alternativamente, de posse da estimativa de Pontos de Função, o Senado Federal poderá optar por não abrir a Ordem de Serviço, sem ônus para o CONTRATANTE. Adicionalmente, caso o Senado Federal cancele uma Ordem de Serviço quando sua implementação já tiver sido efetivamente iniciada, o Senado Federal deverá remunerar a CONTRATADA pelos produtos comprovadamente entregues, implementados e aceitos.

8.3.12. Após a abertura da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá entregar a especificação da manutenção evolutiva que deverá conter, no mínimo:

8.3.12.1. Relação das funcionalidades impactadas;

8.3.12.2. Cronograma estimado de implementação, respeitando os prazos constantes no IMR03 – Prazo de atendimento de Ordem de Serviço Evolutiva.

8.3.13. A critério do Senado Federal, a especificação da manutenção evolutiva poderá ser simplificada naquelas Ordens de Serviço de pequeno porte.

8.3.14. De posse da especificação fornecida pela CONTRATADA, o Senado Federal realizará sua validação. Caso a especificação seja reprovada pelo Senado Federal, a CONTRATADA tem até 5 dias úteis para efetuar os ajustes necessários.

8.3.15. Uma vez validada a especificação, a CONTRATADA deverá entregar a evolução para homologação pelo Senado Federal, respeitados os prazos do IMR03 – Prazo de atendimento de Ordem de Serviço Evolutiva.

8.3.16. A CONTRATADA deverá informar ao Senado Federal quando, no decorrer dos trabalhos de atendimento da Ordem de Serviço, o tamanho em Pontos de Função ultrapassar 25% da quantidade estimada inicialmente.

8.3.17. Ao final da execução da Ordem de Serviço, será apurada a Contagem Detalhada dos Pontos de Função. Caso haja discordância pelo Senado Federal sobre a contagem realizada pela CONTRATADA, haverá uma reunião para alinhamento entre as partes. Se ainda não houver um consenso, poderá ser





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

contratada uma auditoria certificada *IFPUG – International Function Point Users Group* – preferencialmente pelo Senado Federal e, em última instância, pela CONTRATADA.

8.3.18. O prazo previsto no IMR03 – Prazo de atendimento de Ordem de Serviço Evolutiva para a implementação da evolução será calculado com base na contagem estimada de Pontos de Função. Após a conclusão da Ordem de Serviço, conforme item 8.3.17 acima, o valor da Contagem Detalhada de Pontos de Função será utilizado na aferição do cumprimento dos prazos do IMR03, para fins de aplicação de glossa.

8.3.19. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da validação da Contagem Detalhada dos Pontos de Função, para entregar a documentação incremental referente à evolução implantada no respectivo chamado evolutivo. A referida documentação incremental engloba, mas não se limita, à atualização da documentação afetada pela evolução, tais como manuais, modelo de entidade e relacionamento, ajuda online. Em caso de atraso na entrega da documentação, a CONTRATADA ficará sujeita à glossa definida no item 11.9.7 - IMR 03 Prazo de atendimento de Ordem de Serviço Evolutiva.

8.3.20. O cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço será verificado com base na Contagem Detalhada de Pontos de Função. Será verificado se existe algum ajuste no pagamento e o Fiscal do Contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal para faturamento, comunicando à CONTRATADA se o Nível Mínimo de Serviço foi alcançado, com os eventuais ajustes no pagamento.

8.4. A CONTRATADA deverá implementar mecanismo de contagem automatizada referente aos prazos previstos nos itens 11.9.4 – IMR01 Tempestividade na solução definitiva de ocorrências, 11.9.6 – IMR02 Correção em homologação e 11.9.7 - IMR03 Prazo de atendimento de ordem de serviço evolutiva, de forma que a partir da abertura do chamado corretivo ou evolutivo, o ambiente de SAC disponibilize para os fiscais do contrato a informação de forma dinâmica da quantidade de horas e/ou dias transcorridos no atendimento da demanda, possibilitando ao CONTRATANTE acompanhar a evolução do tempo gasto com o chamado, desde a abertura da demanda até seu fechamento definitivo.

8.5. O atendimento aos chamados de ocorrência de severidade ALTA não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do SIGAD-SF, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados. Nesse caso, não implicará em custos adicionais ao Senado Federal. A interrupção do suporte técnico de um chamado desse tipo de severidade por parte da CONTRATADA e que não tenha sido previamente autorizado pelo Senado Federal, poderá ensejar em aplicação de penalidades previstas.

8.6. Por necessidade excepcional de serviço, o Senado Federal também poderá solicitar a escalação de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, a escalação deverá ser justificada e os prazos dos chamados passarão a contar desde o início novamente.

8.7. O Senado Federal encaminhará à CONTRATADA relação nominal da equipe autorizada a abrir e fechar Ordens de Serviço.

9. Condições de recebimento do objeto

9.1. Para o serviço constante do item 1 – Suporte Técnico e Garantia de Atualização, efetivada a prestação dos serviços, será emitido, mensalmente, por servidor incumbido da fiscalização do contrato, ou comissão





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

designada para este fim, até o 5º dia útil subsequente ao período de 30 (trinta) dias de serviços prestados, termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.2. Para o serviço constante do item 2 – Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico Especializado, a aceitação do serviço será feita a cada Ordem de Serviço entregue pela CONTRATADA, nos termos do presente Termo de Referência. Efetivada a prestação do serviço, será emitido, por servidor ou comissão designada para este fim, termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10. Previsão de penalidade por descumprimento contratual

10.1. O atraso injustificado na execução do contrato com a prestação do objeto, uma vez decorrido o prazo previsto para seu início contante deste Termo de Referência, sujeitará a CONTRATADA a multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor global do contrato:

10.1.1. 0,1% (um décimo por cento) por dia até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será aplicada, cumulativamente, multa de 10%; (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas no instrumento contratual, observando-se os critérios estabelecidos naquele instrumento;

10.1.2. Caso o montante de ajuste descontado conforme previsto no **item 11** e seus subitens (**IMR**) exceda a 30% (trinta por cento) do valor do pagamento mensal por 3 (três) meses consecutivos, haverá uma multa de 5% (cinco por cento), tendo como base de cálculo o valor global do contrato;

10.2. A reincidência na aplicação do percentual máximo de glosas poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.

10.3. As demais hipóteses e condições de sanção deverão seguir as disposições da minuta-padrão de contrato.

11. Previsão de adoção de Instrumento de Medição de Resultado – IMR

11.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) difere das sanções administrativas por quanto o seu fim não é punir a CONTRATADA, mas adequar a remuneração da empresa ao nível de atendimento das metas preestabelecidas, mediante a aplicação de ajustes por ocasião do pagamento. Desta forma, a utilização





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

de IMR visa vincular os pagamentos à qualidade dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.

11.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços definidos neste Termo de Referência, de acordo com os níveis de serviço abaixo especificados, estando sujeita a glosas no pagamento pelo descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.3. Os níveis de serviço apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

11.4. Os indicadores a seguir definem os parâmetros a serem observados no cumprimento do IMR.

11.5. Consideram-se horas úteis o período compreendido entre as 08h e 20h nos dias de expediente do Senado Federal.

11.6. A contagem do prazo do IMR poderá ser interrompida caso dependa de ações e/ou artefatos de responsabilidade do Senado Federal, desde que, comprovadamente, sejam pré-requisitos para esclarecimento ou o prosseguimento do atendimento.

11.7. A suspensão injustificada do prazo pela CONTRATADA não terá efeitos e terá seu respectivo tempo contado no IMR.

11.8. Erros causados por infraestrutura tecnológica do Senado Federal não serão passíveis de desconto no pagamento da CONTRATADA.

11.9. Os níveis mínimos de serviço para o item 1 variam de acordo com a severidade e natureza do serviço em execução, conforme exposto a seguir:

11.9.1. Severidade ALTA (Serviço de Suporte Técnico e Garantia de Atualização): Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade total do uso SIGAD ou indisponibilidade das suas principais funcionalidades: cadastro de documentos/processos; assinatura de documentos; trâmite/recebimento de documentos/processos; visualização de documentos/processos; juntada de documentos/processos.

11.9.2. Severidade MÉDIA (Serviço de Suporte Técnico e Garantia de Atualização): Esse nível de severidade é aplicado quando há falha do uso do SIGAD estando ainda disponíveis algumas funcionalidades, porém, apresentando erros ou funcionalidades com comportamento em desacordo com o especificado.

11.9.3. Severidade BAIXA (Serviço de Suporte Técnico e Garantia de Atualização): Esse nível de severidade é aplicado para a instalação, configuração, manutenções preventivas, otimizações do sistema





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

que não se enquadram em alguma severidade anterior, esclarecimento técnico relativa ao uso e aprimoramento do SIGAD-SF e correções de massas de dados.

11.9.4. Solução definitiva de ocorrências (Suporte Técnico e Garantia de Atualização – Item 1): Esse Instrumento de Medição de Resultado aplica-se às Ordens de Serviço emitidas para correção de ocorrências, sejam elas de caráter recorrente ou não recorrente.

IMR para Tempestividade da Solução Definitiva de Ocorrências

Indicador	
IMR 01 – Tempestividade na solução definitiva de ocorrências	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento dentro do prazo para os casos de necessidade de Suporte Técnico e Garantia de Atualização - Item 1
Meta a cumprir	<p>Severidade ALTA – 4 horas, para solução definitiva para ocorrências não recorrentes e 3 horas para solução definitiva para ocorrências recorrentes</p> <p>Severidade MÉDIA – 12 horas úteis, para solução definitiva para ocorrências não recorrentes e 8 horas úteis para solução definitiva para ocorrências recorrentes</p> <p>Severidade BAIXA – 24 horas úteis, para solução definitiva para ocorrências não recorrentes e 16 horas úteis para solução definitiva para ocorrências recorrentes</p>
Observações	<p>São consideradas ocorrências recorrentes aquelas que se repetem com as mesmas características em um intervalo de 6 meses, contados a partir da primeira ocorrência.</p> <p>Para fins de cômputo dos prazos, serão desconsiderados os fins de semana e feriados, exceto para as ocorrências de Severidade ALTA, para as quais serão consideradas as horas corridas.</p>
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Mediante apuração feita através do sistema de controle de chamados da CONTRATADA (SAC)
Periodicidade	Mensal





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Severidade ALTA – 0,5% por cada hora de interrupção ou hora de atraso em relação a Meta a cumprir estabelecida, por ocorrência Severidade MÉDIA – 0,3% por cada hora de interrupção ou hora de atraso em relação a Meta a cumprir estabelecida, por ocorrência Severidade BAIXA – 0,2% por cada hora de interrupção ou hora de atraso em relação a Meta a cumprir estabelecida, por ocorrência Os valores percentuais de glosa serão calculados sobre o valor mensal a ser pago relativos ao Item 1 – Serviços Técnicos e Garantia de Atualização.
Sanções	Ultrapassado o limite máximo de glosa de 30% da base de cálculo do indicador definida neste IMR, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das multas estabelecidas no item 10 deste Termo de Referência.

11.9.5. Na ocorrência de registro irrecuperável em trilhas de auditoria ou banco de dados a CONTRATADA será glosada em **30%** sobre o valor mensal a ser pago relativo ao Item 1 – Serviços Técnicos e Garantia de Atualização, por cada ocorrência, seja ela recorrente ou não recorrente.

11.9.6. Correção em Homologação (Serviço de Suporte Técnico e Garantia de Atualização – Item 1): Esse Instrumento de Medição de Resultado aplica-se a chamados para correção de erros que somente acontecem em ambiente de homologação e em funcionalidades que não estejam durante o período de validação pelo Senado Federal (ou seja, não tenham sido recém-entregues pela CONTRATADA por meio de Ordem de Serviço Evolutiva ainda em andamento).

IMR para Correção em Homologação

Indicador	
IMR 02 – IMR para Correção em Homologação	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade de atendimento para correções de erros que ocorrem após a fase de homologação.
Meta a cumprir	60 horas úteis* * Para fins de cálculo, serão desconsiderados os fins de semana e feriados.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Mediante apuração feita através do sistema de controle de chamados da CONTRATADA (SAC)
Periodicidade	Mensal
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	<p>0,1% por cada hora de interrupção ou hora de atraso em relação a Meta a cumprir estabelecida, por ocorrência.</p> <p>Os valores percentuais de glosa serão calculados sobre o valor mensal a ser pago relativos ao Item 1 – Serviços Técnicos e Garantia de Atualização.</p>
Sanções	Ultrapassado o limite máximo de glosa de 30% da base de cálculo do indicador definida neste IMR, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das multas estabelecidas no item 10 deste Termo de Referência.

11.9.7. Demanda Evolutiva (Serviço de Manutenção Evolutiva – Item 2): Esse Instrumento de Medição de Resultado aplica-se às Ordens de Serviço evolutivas emitidas.

IMR para Ordem de Serviço Evolutiva

Indicador	
IMR 03 – Prazo de atendimento de Ordem de Serviço Evolutiva	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento dentro do prazo para os casos de necessidade de Manutenção Evolutiva - Item 2
Meta a cumprir	<p>Ordem de Serviço até 60 pontos de função – 10 dias úteis para a <u>estimativa</u> de pontos de função e 15 dias úteis para a <u>especificação</u></p> <p>Ordem de Serviço entre 61 e 100 pontos de função – 15 dias úteis para a <u>estimativa</u> de pontos de função e 25 dias úteis para a <u>especificação</u></p> <p>Ordem de Serviço superior a 100 pontos de função – 20 dias úteis para a <u>estimativa</u> de pontos de função e a fórmula indicada no item 8.3.7 deste TR - Roteiro de Métricas do SISP v2.3, para a <u>especificação</u></p>





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

	<p>Entrega da <u>evolução</u> para a homologação pelo Senado Federal – quantidade de dias úteis resultante da divisão da quantidade de Pontos de Função estimada dividido por 1,5.</p> <p>Entrega da <u>documentação incremental</u> referente à evolução implantada no respectivo chamado evolutivo – 10 dias úteis</p>
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Mediante apuração feita através do sistema de controle de chamados da CONTRATADA (SAC)
Periodicidade	Mensal
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	<p>5% por dia útil de atraso na entrega da <u>estimativa</u> de pontos de função</p> <p>5% por dia útil de atraso na entrega da <u>especificação</u> da evolução</p> <p>5% por dia útil de atraso na entrega da <u>evolução</u></p> <p>1% por dia útil de atraso na entrega da <u>documentação incremental</u> da evolução</p> <p>Os valores percentuais de glosa serão calculados sobre o valor da Ordem de Serviço a ser pago relativos ao Item 2 – Serviços de Manutenção Evolutiva.</p>
Sanções	Ultrapassado o limite máximo de glosa de 30% da base de cálculo do indicador definida neste IMR, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das multas estabelecidas no item 10 deste Termo de Referência.
Observações	Caso o Senado Federal classifique a Ordem de Serviço como crítica, o prazo estimado deste indicador para Ordem de Serviço Evolutiva poderá ter um fator redutor de até 20% aplicado, tanto para a especificação, quanto para a implementação. Isso implicará em um incremento de até 50% na quantidade de pontos de função associada.

11.9.8. Serão considerados para efeito dos níveis de serviço exigidos:

11.9.8.1. Prazo de Solução Definitiva: tempo decorrido entre a solicitação efetuada pelo Senado Federal à CONTRATADA e a efetiva recolocação do SIGAD-SF em operação e seu pleno estado de funcionamento. A contagem dos prazos é suspensa quando há alguma dependência de





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

ação/esclarecimento a ser prestada pelo Senado Federal. A CONTRATADA deverá controlar, pelo SAC, os status sob sua responsabilidade e aqueles que competem ao Senado Federal.

11.9.8.2. Prazo para a Contagem Estimada de Pontos de Função: tempo decorrido entre a apresentação da demanda pelo Senado Federal e a efetiva entrega da contagem estimada de Pontos de Função pela CONTRATADA para validação pelo Senado Federal.

11.9.8.3. Prazo para Entrega da Especificação: tempo decorrido entre a abertura da Ordem de Serviço pelo Senado Federal e a conclusão da especificação pela CONTRATADA para validação pelo Senado Federal.

11.9.8.4. Prazo para Entrega da Evolução: tempo decorrido entre a aprovação da especificação pelo Senado Federal e a efetiva e correta liberação pela CONTRATADA da evolução para homologação pelo Senado Federal.

11.9.8.5. Prazo para Entrega da Documentação da Evolução: tempo decorrido entre a aprovação pelo Senado Federal da Contagem Detalhada e a entrega completa pela CONTRATADA da documentação incremental referente à evolução implantada no respectivo chamado evolutivo.

11.9.9. A contagem do prazo de solução definitiva de cada solicitação de suporte será a partir da notificação à CONTRATADA até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo Senado Federal.

12. Forma de pagamento

12.1. O pagamento efetuar-se-á mensalmente por intermédio de depósito em conta bancária da CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, se for o caso, condicionado ao termo detalhado de aceite mensal.

12.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços definidos neste Termo de Referência, de acordo com os níveis de serviço especificados no Item 11 (IMR), estando sujeita a glosas no pagamento pelo descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

12.3. O pagamento pelo serviço do Item 1 - Suporte Técnico e Garantia de Atualização será realizado mensalmente. Os fiscais do contrato verificarão o relatório de atendimentos prestados enviado pela CONTRATADA referente ao período e farão apuração dos níveis de serviço atingidos. A partir desse relatório, os fiscais do contrato farão o ajuste nos pagamentos, caso necessário.

12.4. O pagamento pelo serviço do Item 2 – Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico Especializado será realizado por Ordem de Serviço, na qual deverá (ão) estar descrita(s) a(s) funcionalidade(s) desenvolvida(s).

13. Condições de reajuste

13.1. O preço poderá ser reajustado no prazo de 12 meses a partir da data de celebração do ajuste.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

13.2. O índice de reajuste a ser adotado deverá ser o Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI e, em sua indisponibilidade, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

14. Garantia contratual

14.1. Não será exigida a garantia contratual prevista no art. 96 da Lei 14.133/2021 para a presente contratação, pois consoante previsto no inciso II do § 2º do art. 18, Anexo III, do Ato da Diretoria-Geral nº 14/2022, a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato é pouco significativa.

14.2. Alguns fatores justificam a não exigência de garantia contratual, tais como o pagamento dos serviços ser feito *a posteriori* ao recebimento da prestação do objeto, a contratação atual trata-se de uma contratação direta por inexigibilidade, além do histórico satisfatório de prestação de serviço pela atual CONTRATADA, ao longo da execução dos contratos anteriores nº 042/2003, 059/2007, 095/2012, 112/2016 e 108/2020.

15. Plano de contratações

15.1. Para esta contratação o número do Plano de Contratações é o 20250234 - Serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e manutenção evolutiva para o SIGAD-SF. O prazo limite para envio deste TR à SADCON é 31/01/2025.

16. Responsável pela elaboração do TR

(Assinado eletronicamente)

Mauro José Figueira

Analista Legislativo Administração - PRDSTI

(Assinado eletronicamente)

Kristianno Medeiros Viana

Gestor de Núcleo – NGAPD

(Assinado eletronicamente)

José Humberto Borges

Informática Legislativa –SEATIC

De acordo.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

(Assinado eletronicamente)

Daliane Aparecida Silverio De Sousa
Diretora de Secretaria – SGIDOC

De acordo.

(Assinado eletronicamente)

Ana Valéria Araújo de Assis Monção
Gestora de Núcleo - NGCTI

De acordo.

(Assinado eletronicamente)

Edval Gonçalves Vieira
Coordenador - COSTIC

De acordo.

(Assinado eletronicamente)

Gleison Carneiro Gomes
Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação - PRODASEN





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação

ANEXO I

1. Especificações técnicas do objeto

1.1. Os itens deverão atender aos seguintes requisitos:

Item	Quantidade	Unidade de medida	Especificações	CATSER
1	1	Unidade	Suporte Técnico e Garantia de Atualização	27324
2	2.000	Pontos de Função	Serviço de Manutenção Evolutiva	25984

1.2. O objetivo do serviço de Suporte Técnico e Garantia de Atualização é garantir a disponibilidade e o perfeito funcionamento da solução contratada durante toda a vigência contratual, por meio da correção de defeitos, garantia de atualização do software para manutenção de compatibilidade tecnológica, fornecimento de todas as novas versões e atualizações que forem lançadas no mercado, e o atendimento a chamados para esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações complementares à documentação oficial.

1.2.1. O serviço de Suporte Técnico abrange, para todos os produtos componentes da solução, o apoio técnico, diagnóstico e tratamento de incidentes, correção de defeitos e acesso à base de conhecimento técnico.

1.2.2. O suporte técnico deverá prover atendimento para:

1.2.2.1. Esclarecimento de dúvidas sobre a instalação, configuração, administração, operação, integração, uso da solução e ao funcionamento geral da solução e de seus componentes;

1.2.2.2. Diagnóstico e resolução de incidentes ou problemas no produto, na sua utilização ou na sua integração com o ambiente computacional;

1.2.2.3. Verificação, identificação e registro de defeitos nos componentes do produto e encaminhamento da sua correção;

1.2.2.4. Esclarecimento e orientação com relação ao licenciamento e à transferência de instalações entre servidores;

1.2.2.5. Indicação e determinação de compatibilidade da solução com outros softwares;





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação - PRDSTI

1.2.2.6. Diagnóstico e solução de casos de indisponibilidade ou funcionamento inadequado dos produtos, componentes e serviços que fazem parte da Solução.

1.2.3. O serviço de suporte técnico envolverá inclusive a atualização de versão disponibilizada ao mercado de forma geral ou release do software ou componentes, quando for o caso, com a realização de todos os procedimentos necessários para a conservação do perfeito funcionamento da solução adquirida.

1.2.4. Entende-se por manutenção evolutiva serviços feitos sob demanda, relacionados com a construção e desenvolvimento de novas funcionalidades do software especificamente construídas para o Senado Federal ou mudanças de funcionamento e regras de funcionalidades já existentes.

1.2.5. Os artefatos e códigos-fonte produzidos pela CONTRATADA nos serviços de manutenção evolutiva passarão a ser de propriedade do Senado Federal, conforme estabelecido neste Termo de Referência constante do item 7.1.9. Nesse caso, é facultado ao PRODASEN a utilização dos programas-fonte do aplicativo, podendo proceder às modificações necessárias à continuidade dos serviços.

2. Critérios e práticas de sustentabilidade

2.1. Tendo em vista as condições de prestação do objeto do presente Termo de Referência, não é aplicável a exigência de critérios e práticas de sustentabilidade.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Tecnologia da Informação - PRDSTI

ANEXO II

1. Valor estimado da contratação

Item	Unidade	Quantidade	Descrição resumida	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Unidade	1	Suporte Técnico e Garantia de Atualização	494.498,10	494.498,10
2	Pontos de Função	2.000	Serviço de Manutenção Evolutiva	763,03	1.526.060,00

VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	2.020.558,10
----------------------------	--------------



C E R T I D Ã O Nº 241219/42.827 – página 01 de 35

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

C E R T I F I C A

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais a empresa **IKHON GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 05.355.405/0001-66, com sede à SCN Quadra 05 – Entrada 50 – Torre Sul — Fone (61) 3328-5690/3365-1565 – Brasília – DF, associada na ABES sob o nº 1464/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam:

1. que a empresa **IKHON GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização e manutenção, em todo o território nacional, ao programa para computador **Sistema de Informações Documentais – PRÓTON**, destinado à Gestão Eletrônica de Documentos em Sistema de Gestão Arquivística e Eletrônica de Documentos;
2. que o programa **Sistema de Informações Documentais – PRÓTON**, possui os recursos, funções e/ou características técnicas abaixo relacionadas:

Sistema de Informações Documentais

O sistema **PRÓTON – Sistema de Informações Documentais**, baseado em SIGAD – Sistema de Gestão Arquivística de Documentos visa o gerenciamento sistêmico de informações documentais, o que engloba processos, documentos, correspondências, arquivos, informações bibliográficas, contratos, convênios, legislação, fax, correio eletrônico e qualquer outra informação documental existente na instituição e que seja de seu interesse gerenciar.

O sistema é dividido em módulos, visando facilitar a adequação para os clientes. Os módulos principais são:

1. PROCESSOS, também chamados de DOSSIÉS, em função da nomenclatura adotada pelo cliente;
2. DOCUMENTOS/CORRESPONDÊNCIAS;
3. ARQUIVOS;
4. BIBLIOTECA, também chamado de INFORMAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS;
5. CONTRATOS;
6. CONVÊNIOS;
7. LEGISLAÇÃO, também chamado de BIBLIOTECA JURÍDICA;
8. MALA DIRETA;

Brasil digital,
nos desigual



abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br

Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema
São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200
Telefone: + 55 11 2161 - 2833

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 02 de 35

9. WEBMAIL/FAX, também chamado de CORREIO ELETRÔNICO;
10. GERÊNCIA;
11. MÓDULO PROCESSO/DOCUMENTO DIGITAL (PROCESSO ELETRÔNICO)
12. INTERNET.

CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS

As características principais do sistema PRÓTON são:

A aplicação roda em 03 (três) versões de plataforma tecnológicas de desenvolvimento em ASP/ASP.NET, PHP, J2EE-JAVA/PYTHON/Framework Django, sendo versões independentes e com todas caraterísticas funcionais, e em ambiente totalmente Web, podendo rodar cada uma separadamente com total independência.

- Roda em Banco de dados SQL Server, DB2, Oracle, Postgresql 8.4 ou superior, bem como aplicável a outros Banco de Dados Relacionais.
- O sistema se propõe a estar baseado em uma Sistema de Gestão Arquivística – SIGAD e na legislação federal brasileira (Leis, Decretos, Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos CONARQ), se propondo a estar de acordo com a Resolução 25, de 27 de abril de 2007. Possuindo as funcionalidades obrigatórias do modelo e-ARQ Brasil e arquitetura e-Ping 4.0. Possuindo estrutura modular, permitindo que novos recursos e funcionalidades sejam agregados, incorporados e acoplados sem a necessidade de interrupção do sistema;
- Ambiente Web/N-Camadas.
- Amplo embasamento legal.
- Controle de diversos tipos documentais.
- Controle de Fluxos de Informação com Gráficos de Fluxos de informação e trabalho para acompanhamento de trâmites documentais e processuais.
- Controle e acompanhamento de localização das informações documentais.
- Criação de documentos.
- Digitalização e Reconhecimento Ótico de Caracteres.
- Emite relatórios de gestão arquivística, relatórios de segurança e de trilhas de auditoria, relatórios gerenciais, estatísticos e de tomada de decisões, termos de descarte de documentos, processos e arquivos, etiquetas de código de barras, guias de transferência e empréstimo de documentos, listagem de eliminação de documentos com aprovação das CPAD e CPADS, relatório de destinatário, relatório de juntada, relatório de prazo de resposta, relatório, relatório de prazos de guarda, relatório de produção documental por unidade ou subunidade da organização, relatório de recebimento, relatório de transferência, relatórios de segurança e de auditoria, ambos, parametrizados, relatórios descritivos e parametrizados para as funções do Sistema, podendo na visualização ser efetuadas alterações de dados mediante funções de segurança e permissão, relatórios estatísticos, contendo percentuais e gráficos associados, relatórios estatísticos, relatórios gerenciais e estatísticos de produção.

**Brasil digital,
nos desigual**



abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br

Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema
São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200
Telefone: + 55 11 2161 - 2833

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 03 de 35

- Fluxos de Trabalho.
- Gerencia e Controla de Arquivos Permanentes, Arquivos Setoriais e Individuais.
- Informa por e-mail aos usuários interessados internos e externos sobre movimentações e tramitação de peças documentais e processuais, permite Inserir/entregar ou processar arquivos já reconhecidos em OCR tendo como destinos ou origens sistema como: pastas e arquivos local, possibilitando manter a mesma estrutura de diretórios presentes na origem, arquivo de rede, disponibilizado através do sistema operacional de forma transparente para o software de OCR, tais como: NFS, SAMBA e WINDOWS, assim como obtém imagens em diretórios e subdiretórios no sistema de arquivos de rede, em servidores de E-mail POP3 ou Microsoft Exchange, bem como servidores de FTP, permite a utilização de ilimitados clientes para o processamento de OCR em uma mesma rede ou pasta.
- O sistema faz-se o controle de trâmites e movimentações internas e externas de todas as informações existentes no mesmo, indicando com precisão a localização física de cada objeto.
- O sistema funciona em qualquer navegador Web existente no mercado, sendo também possível acessá-lo de diversos dispositivos móveis, uma vez que sua arquitetura em 3 camadas separa os elementos de interface com o usuário da lógica do negócio com Interface multi-lingual.
- O sistema permite a configuração de todos os termos de interface por instituição, grupos, usuários ou mesmo defini-lo para a utilização de uma determinada língua, estando disponíveis os idiomas: português brasileiro, inglês e espanhol.
- O sistema permite que seja utilizado editor interno para a produção de documentos, tanto de forma livre quanto baseados em modelos pré-definidos pelos administradores.
- O sistema possui mais de 50 diferentes relatórios, cobrindo todas as atividades relacionadas a gestão da informação documental e as atividades de gestão do conhecimento, uma vez que toda informação disponível pode ser analisada de diversas formas diferentes.
- O sistema possui recursos para digitalização e recuperação ótica de caracteres (OCR), funcionando em scanners com padrão TWAIN ou ISIS, e fazendo a reconhecimento de caracteres nas imagens digitalizadas pelo próprio sistema ou em imagens pré-digitalizadas e inseridas no sistema.
- O sistema possui recursos de pesquisa textual, utilizando lógica booleana, pesquisa por sinônimos, com vocabulário controlado, e pesquisa conceitual, por aproximação, o que permite que seja encontrada informações baseadas nos mesmos conceitos dos parâmetros passados pelo usuário.
- O sistema possui seu próprio motor de serviços de fluxo de trabalho, permitindo que as informações documentais tenham seus fluxos definidos por administradores ou por usuários, sendo feito checagens e controles em todos os pontos de definição.
- O sistema possui uma extensa gama de controles para informações documentais, permitindo ainda que novos tipos documentais possam ser criados pelos próprios administradores do sistema, sem a necessidade de programação ou adaptações.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 04 de 35

- O sistema se propõe a se basear em diversos dispositivos legais para o armazenamento e controle das informações, entre as quais podemos destacar portarias do Ministério do Planejamento acerca da gestão documental, as instruções normativas da Secretaria da Receita Federal (SRF) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), as resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), diversas leis, medidas provisórias e decretos, diversas portarias do Ministério da Justiça, através da Secretaria Nacional de Justiça, e instruções normativas do Tribunal de Contas da União (TCU).
- Permite a digitalização de documentos em todos os módulos do Sistema;
- Permite a importação e/ou integração de permissões dos serviços de rede ou através de segurança própria, podendo utilizar mecanismos de autenticação baseados em LDAP ou ActiveDirectory;
- Permite cadastro e protocolo de processos, documentos e correspondências, acompanha a tramitação de documentos com o registro do histórico, de objetos protocolizados com o registro do histórico da peça documental, permitindo o acréscimo de informações textuais e arquivos digitalizados durante a vida útil do objeto protocolizado, podendo, no entanto, ser utilizado todo o processo ou documento somente em formato digital, com possibilidade de cancelamento de tramitação em tempo real;
- Permite efetuar juntada (anexação/apensação) de objetos protocolizados.
- Permite incluir objetos protocolizados anteriormente, através de cadastro manual ou importação de conjunto de registros estruturados, mantendo-se as mesmas características dos objetos correntes, vinculação de planejamento orçamentário a Gestão de Contratos.
- Permite o estabelecimento de grau de sigilo dos documentos, se propondo a estar baseado no Decreto Federal nº 4.553 de 27.12.2002 e posteriores modificações do Governo Federal, assim com o planejamento da classificação da informação com controle e cadastramento de instrumentos arquivísticos (plano de classificação e tabela de temporalidade documental – TTD), se propõe a permitir a aplicação do Código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade de acordo com a normativas do CONARQ.
- Permite Publicação de Informações, Imagens e textos, com a criação de documentos dentro do sistema sem a utilização de programas externos, com repositório para modelos documentais com gerência parametrizada;
- Planeja a classificação documental, permitindo a gestão e planejamento, em tempo real, da classificação e codificação documental se propondo a seguir instruções do CONARQ; como mudança no grau de sigilo dos documentos, quando for permitido, publicação e o controle de acesso a normas e manuais de gestão numa estrutura web corporativa dentro da solução, controle de tramitação/movimentação de objeto protocolizado ou da imagem do objeto protocolizado junto à tramitação/movimentação normal, controlando as informações adicionadas durante a vida útil do mesmo e seu versionamento, possibilita a transferência de documentos para o Arquivo Central após sua fase corrente, efetuados de forma automática ou sob demanda.



continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 05 de 35

- Possibilita a criação e gerenciamento de perfis, cada um com suas próprias opções de entrada, saída, e processamento de imagens, incluindo calendário de execução, permitindo a implantação e utilização de recursos de assinatura eletrônica, vinculada ao uso de CA (Certification Authority) do órgão ou através de CA externa, se propondo a estar de acordo com as regras e instrumentos normativos do ICP-Brasil.
- Possibilita a separação de documentos com ou sem a necessidade de um separador convencional como: código de barras, folha em branco ou através de características específicas do documento, que podem ser descritas através de script parametrizável escrito em linguagem JavaScript ou VBScript.
- Possibilita que todas as operações realizadas (tramitação, expedição, distribuição, arquivamento) em um objeto possam ser replicadas para grupos de objetos (lotes).
- Possui aviso de recebimento, de tramitações, alterações de estado e/ou status através de correio eletrônico, (SMS) e/ou (URA), em todos os módulos, funcionalidade de expedição de documentos através dos serviços de postagem, como: Correios, DHL, Sedex e outros possuidores de WebService de Busca, permitindo o rastreamento através da WEB pelo Sistema.
- Possui componente de OCR para diagnóstico de falhas no processo de reconhecimento. Estas falhas podem ser decorrentes de: arquivos de entrada corrompidos, arquivos de entrada incompatíveis ou não reconhecidos, índices de reconhecimento abaixo do especificado, falhas na comunicação com os clientes, falhas genéricas nos nossos clientes ou nos servidores e outras de igual complexidade ou natureza.
- Possui componentes gráficos de acompanhamento de histórico de tramitação em tempo real, com permissão de impressão de guias de movimentação e de recebimento, além de etiquetas de identificação, endereçamento, controle de volumes, caixas, dossies, pastas e etc.
- Possui Módulo de Banco de Imagens com estrutura de publicação Web.
- Possui motor de integração com outros sistemas ligados através da utilização de traça de informação via XML mediante Webservices utilizando a plataforma e-ping.
- Possui tabela de espécie e tipologia documental de forma parametrizada, tabela de suporte documental de forma parametrizada com a possibilidade de definir regras para a migração de mídia, tabela de temporalidade, vinculada ou não às suas diversas tipologias documentais, com alerta ao usuário sobre o vencimento da temporalidade de seus documentos e a destinação.
- Recursos de Pesquisa e Relatórios diversos

Esse documento foi assinado por MANOEL ANTONIO DOS SANTOS. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://portal.digiforte.com.br/validate/XHZVL-TTAJH-Z6MVNFT7YK>

Brasil digital,
nos desigual



abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br

Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema
São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200
Telefone: + 55 11 2161 - 2833

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 06 de 35

- Trabalha com arquivos PDF com: senha de acesso, restrição de funções tais como impressão, leitura e escrita, compressão de dados e imagens para redução do tamanho dos arquivos, Redução da resolução para redução do tamanho dos arquivos, possuir geração automática de marcadores diretamente ou customizáveis por script de indexação, customização por scripts em linguagem JavaScript, para execução de tarefas específicas como indexação ou classificação automática de partes do documento, permite a utilização de formatos de entrada: TIFF, CCITT, JPEG, ZIP, LZW, JPEG, PDF, DjVu, BMP, PNG, PCX, DCX e outros, formatos de saída,: PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, RTF, DOC, DOCX, Word XML, XLS, XLSX, TXT, CSV, HTML, TIFF, JPEG, JPEG 2000, XML e outros, com nomeação automática dos arquivos de saída usando o resultado do reconhecimento de códigos de barra, a data e hora ou o nome do arquivo de entrada, reconhece códigos de barra impressos em qualquer ângulo com relação à orientação da página, impressos com códigos de barra 1D, incluindo os tipos: UCC Código 128, Código 2 of 5 (Industrial, IATA, Matrix), Código 93, UPC-A, UPC-E e Postnet Check Código 39, Check Intercalado 25, Código 128, Código 39, EAN 13, EAN 8, Intercalado 25, CODABAR, impressos com códigos de barra 2D, documentos impressos de diversas formas, incluindo: impressoras laser, matriciais, máquinas de escrever, letras góticas, OCR-A, OCR-B, MICR (E13B) e outros, envia dos resultados do reconhecimento via correio eletrônico e endereços de correio e servidor MS SharePoint; separação automática de documentos de um lote usando páginas em branco, páginas com códigos de barra ou especificando o número de páginas por documento, possui taxa de reconhecimento de caracteres acima de 99%, impresso em impressora a Laser, digitalizado em definição de 300 ou 400 dpi ao OCR.
- Utiliza recursos de booleana, de fonética, e de sinônimos com parametrização em Gerencia, follow up de avisos via e-mail e SMS para controle de prazos e ações relacionadas a estruturas documentais e processuais.

MÓDULOS (RESUMO FUNCIONAL)

PROCESSOS

A função deste módulo é a gestão de agrupamentos de documentos, que em determinadas instituições denominam-se processos, sendo também chamados de dossiês. As funções que são executadas nos processos são:

- **Listagem:** esta função permite a visualização de todos os processos na carga da unidade onde o usuário está vinculado. A listagem de processos poderá ser filtrada pela situação dos processos, entre as quais podemos destacar: Processos Correntes, Processos Arquivados, Processos Cancelados, Processos Expedidos e Processos Sobrestados. Além deste filtro, o usuário poderá ainda visualizar todos os processos que estão distribuídos para ele, marcando a opção **PESSOAL**. Na listagem há uma padronização de cores para indicar o estado do processo. As duas principais são: tons claros, para processos na carga e passíveis de todas as ações que o usuário possui permissão, e cor vermelha, para os processos que foram tramitados para a unidade e que ainda não foram recebidos. Na listagem, para cada processo, é gerada uma lista de ações que poderão ser realizadas no mesmo, em função das permissões que o usuário possui. Para acessar estas funções o usuário deverá abrir a caixa de seleção **AÇÃO**, relativa ao processo onde será executada a ação.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 07 de 35

- **Incluir:** esta função permite a inclusão de um novo processo, informando para isso o tipo de processo (interno ou externo), a data de autuação do mesmo (possui valor padrão da data atual), a data de cadastramento (possui valor padrão da data atual), a unidade demandante da autuação do processo, o tipo de acesso (se propondo a estar de acordo com o Decreto 4.553 de 2002), a permissão de acesso pela Internet, a referência do processo, a classificação arquivística (se propondo a estar de acordo com o CONARQ), até duas palavras-chave, o assunto (que pode ser vinculado a uma tabela preconcebida de assuntos), os interessados, o número de volumes, o número de páginas, o número de anexos, a definição de existência de arquivo digital para associação ao processo, e a unidade para tramitação do processo, logo após a inclusão do mesmo. O acesso a está função é feito através do menu lateral, na opção **Incluir**.
- **Alterar:** permite alterar os dados de cadastramento do processo. O acesso a esta função pode ser feito através do menu lateral, na opção **Alterar**, ou através da **Listagem**, escolhendo a ação **ALTERAR**. Além de permitir a alteração dos dados do cadastro do processo, a função alterar permite a visualização dos arquivos digitais associados com o processo, e permite o acesso a todas as funções que podem ser executadas no mesmo, através de uma série de botões localizados na base da tela.
- **Tramitar:** esta função possibilita a transferência da carga do processo (do local onde o processo se encontra). Para isso o usuário deve informar para que local está fazendo a tramitação/transferência, a prioridade da tramitação, o motivo, o despacho (a explicação sobre a ação que está sendo realizada), podendo ainda informar um prazo de resposta para esta tramitação, ação que pode ser acompanhada através da tela inicial do sistema e de relatórios. Além destas informações poderão ser informados ainda com quantos volumes, páginas e anexos estão sendo tramitados. Para ter acesso a esta função o usuário poderá selecionar a função **Tramitar** no menu lateral esquerdo, ou através da **Listagem**, selecionando a ação **TRAMITAR**.
- **Cancelar Tramitação:** depois de realizada uma tramitação, a mesma pode ser cancelada, antes que o processo tenha sido recebido na unidade definida como unidade de destino. Para ter acesso a esta função o usuário deve escolher a opção **Cancelar Tramitação**, no menu lateral esquerdo. Serão mostrados todos os processos passíveis de ter sua tramitação cancelada. Para cancelar a tramitação de processos o usuário deverá marcar os processos que deseja ter a tramitação cancelada e pressionar o botão **CANCELAR**. O usuário poderá ainda digitar o número do processo nas caixas de texto, ou usar um leitor de código de barras para o preenchimento automático do número do processo.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 08 de 35

- **Expedir:** um processo poderá ser encaminhado para uma unidade externa à instituição. A esta ação chamamos de expedição. Para executar a expedição deverão ser informados: o tipo de remessa realizada e um número de controle. Esta ação poderá ser acessada através da **Listagem**, selecionando a ação **EXPEDIR**.
- **Receber:** esta função permite acusar, ou registrar, o recebimento de um processo tramitado para uma unidade. O processo de tramitação de um processo é aberto com a opção de Tramitar, que registra o evento inicial, e finaliza com o processo de recebimento. O procedimento de tramitação não está completo sem o registro do recebimento do processo na unidade de destino. Para ter acesso a esta função o usuário deve escolher a opção **Receber**, no menu lateral esquerdo. Serão mostrados todos os processos tramitados para a unidade onde o usuário se encontra, e que ainda estão pendentes de recebimento. Para registrar o recebimento dos processos o usuário deverá marcar os processos que deseja receber e pressionar o botão **RECEBER**. O usuário poderá ainda digitar o número do processo nas caixas de texto, ou usar um leitor de código de barras para o preenchimento automático do número do processo.
- **Arquivar:** esta função permite o arquivamento de um processo em uma unidade. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e depois selecionar a ação **ARQUIVAR**, relativa ao processo que o mesmo deseja arquivar. A função Arquivar necessita que o usuário informe a localização física do arquivamento do processo.
- **Cancelar:** esta função permite o cancelamento de um processo. O procedimento de cancelar um processo significa que o mesmo se torna indisponível para acesso e para execução de ações. Nenhuma informação do processo é apagada com o cancelamento do mesmo, e este procedimento poderá ser desfeito, mediante a opção **Desfazer Cancelamento**. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e depois selecionar a ação **CANCELAR**, relativa ao processo que o mesmo deseja cancelar. Para proceder no cancelamento do processo o usuário deverá informar o motivo do mesmo.
- **Anexar/Apensar:** esta função permite efetuar a juntada de processos ou documentos a outro processo. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Anexar/Apensar** no menu lateral esquerdo ou selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **ANEXAR/APENSAR**, relativa ao processo principal, ou processo onde se deseja juntar outras peças. Para juntar outra peça, seja ela um processo ou documento, o usuário deverá informar o seu número de protocolo, e escolher o formato de juntada, que poderá ser Anexação ou Apensação. Dois ou mais processos ou documentos, depois de juntados, por anexação ou apensação, passarão a funcionar como se fossem um só. Todas as mudanças de localização realizadas em um dos processos serão refletidas, automaticamente, em todos os processos ou documentos do conjunto. Para tramitar o conjunto basta tramitar o processo principal. Para receber o conjunto basta receber um dos objetos que fazem parte do conjunto.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 09 de 35

- **Distribuir:** esta função permite o encaminhamento de um processo para um usuário, dentro de uma unidade. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Distribuição**, no menu lateral esquerdo, ou selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **DISTRIBUIR**, relativa ao processo que deseja distribuir. Para concluir a distribuição, deverá informar para qual usuário está realizando a distribuição, o motivo, uma explicação para a distribuição (despacho), e poderá definir um prazo de resposta para a distribuição.
- **Receber Distribuição:** esta função permite ao usuário visualizar todos os processos que foram distribuídos para o mesmo, e registrar o recebimento dos processos que estão em sua carga. Para registrar o recebimento dos processos o usuário deverá marcar os processos que deseja receber e pressionar o botão **RECEBER**. O usuário poderá ainda digitar o número do processo nas caixas de texto, ou usar um leitor de código de barras para o preenchimento automático do número do processo.
- **Emprestar:** esta função permite o controle de empréstimo de processos. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **EMPRESTAR**, relativa ao processo que se deseja emprestar. Para concluir o empréstimo do processo o usuário deverá informar para quem está sendo emprestado o processo e o prazo para devolução. Após a conclusão do empréstimo são habilitadas as funções de impressão do recibo de empréstimo e de devolução do empréstimo.
- **Comentário:** esta função permite a realização de comentários textuais relativos a um processo. Para acessar esta função o usuário poderá selecionar a opção **Comentar** no menu lateral esquerdo ou selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **COMENTAR**, relativa ao processo que se deseja efetuar comentários. Para efetuar um comentário o usuário deverá informar, pelo menos, 3 (três) caracteres no campo **Comentário**. Caso o usuário informe um número menor de caracteres, ou não informe caracteres, não será permitido efetuar o comentário.
- **Palavra-Chave:** esta função permite o cadastramento de palavras-chaves relativas a um processo. Para acessar esta função o usuário poderá selecionar a opção **Palavra-Chave** no menu lateral esquerdo ou selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **PALAVRA-CHAVE**, relativa ao processo que se deseja cadastrar as palavras-chave. Para cadastrar uma palavra-chave o usuário deverá informar, pelo menos, 3 (três) caracteres no campo **Palavra-Chave**. Caso o usuário informe um número menor de caracteres, ou não informe caracteres, não será permitido cadastrar a palavra-chave.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 10 de 35

- **Arquivo Digital:** está função permite a anexação de arquivos digitais a um processo. A anexação poderá ser feita mediante a inclusão de documentos eletrônicos originais, em qualquer formato, ou a digitalização, a partir da conexão com um scanner ou câmera digital, ou qualquer equipamento que suporte os padrões TWAIN e/ou ISIS. Para associar um arquivo original o usuário deverá informar o arquivo desejado, e determinar se o arquivo será convertido no formato PDF (Portable Document Format), o que garantirá mais segurança ao conteúdo do mesmo. Tanto o arquivo original poderá ser convertido em PDF quanto as imagens digitalizadas. Além destas funções, é possível associar minutas de documentos diretamente ao processo, através do botão **MINUTAS**.
- **Histórico:** está função permite a visualização do histórico de tramitações e de prazos de resposta de um processo, além do período de tempo que o processo ficou em cada unidade de seu fluxo de tramitação. É possível ainda gerar diversos gráficos, permitindo que esta análise seja feita de forma mais fácil. Para ter acesso ao histórico de um processo o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **HISTÓRICO**, relativa ao processo desejado.
- **Etiquetas:** esta função permite a geração, visualização e impressão de diversos formatos de etiquetas de um processo, entre as quais podemos destacar: etiqueta de código de barras, que permite a impressão de códigos de barras contendo informações do processo, para uma posterior leitura automática; etiqueta de endereço, contendo informações dos interessados do processo, com seus respectivos dados, inclusive endereço, forma de tratamento, correio eletrônico; etiqueta de folha de rosto, contendo informações para a colagem da mesma em capas de processos. Na função Etiquetas é possível a configuração do formato da impressão dos dados. Para imprimir etiquetas relacionadas a um processo o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **ETIQUETAS**, relativa ao processo desejado.
- **Pesquisa Simples:** esta função permite a pesquisa de um processo a partir de seu número. Caso o processo seja encontrado é gerada uma página com todas as informações do mesmo, em função das permissões que o usuário possui. As informações constantes desta página são: dados básicos do processo, arquivo digitais anexados, processos e documentos anexados ou apensados, histórico de recebimento do processo (caso o processo tenha sido recebido de outra instituição), informações de arquivamento (caso o processo esteja arquivado), histórico de expedição, histórico de tramitações, históricos de distribuições, comentários realizados, palavras-chave cadastradas. Para realizar a pesquisa de um processo o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Simples** no menu lateral.



continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 11 de 35

- **Pesquisa Avançada:** esta função permite a busca de processos através da passagem de diversos parâmetros. Estes parâmetros referem-se aos dados cadastrados na fase de inclusão do processo (informações de cadastro), aos dados incluídos nas tramitações (despachos, comentários, prazos de resposta, etc), aos dados incluídos durante a vida útil do processo (arquivos digitais anexados e processados, palavras-chaves, comentários) e dados de estado dos processos. Todas as pesquisas podem ser realizadas utilizando-se parâmetros pré-configurados no banco de dados ou utilizando os recursos de pesquisa textual, pesquisa fonética e pesquisa por sinônimos (thesaurus). Estes recursos de pesquisa são próprios do sistema, sendo desta forma independente do banco de dados utilizado. Para realizar a pesquisa avançada de processos o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Avançada** no menu lateral.
- **Follow Up:** esta função permite a visualização de todos os processos que foram tramitadas para a unidade do usuário com prazo de resposta, e situação deste prazo. A tela está dividida em Prazos a Vencer, Prazos Vencendo e Prazos Vencidos. Para visualizar os processos que foram tramitados com prazo de resposta o usuário deverá selecionar a opção **Follow Up** no menu lateral.
- **Relatórios:** esta função permite a geração de diversos relatórios, a partir de parâmetros passados pelo usuário. Há relatórios genéricos, onde o usuário pode escolher entre nenhum e 30 parâmetros para a geração do relatório, ou pode escolher relatórios pré-configurados, entre os quais podemos destacar os seguintes: Arquivo Digital, utilizado para verificar a quantidade de processos com e sem arquivos digitais; Arquivo Setorial, utilizando para verificar o estado dos processos arquivados na própria unidade; Classificação, utilizado para avaliar as classificações arquivísticas realizadas nos processos; Destinatário, utilizado para buscar os processos vinculados a um ou mais destinatários; Empréstimo, utilizado para verificar todos os empréstimos realizados na unidade, estejam eles em qualquer estado; Estatísticas, utilizado para gerar diversos tipos de estatísticas da área, inclusive o quantitativo de processos na unidade, o quantitativo de processos tramitados, o quantitativo de tramitações realizadas e/ou recebidas, entre outros; Expedição, utilizado para buscar informações dos processos expedidos pela unidade; Não-Recebidos, utilizado para verificar todos os processos que foram tramitados de uma unidade ou para uma unidade que ainda não foram recebidos pela unidade de destino; Prazo de Guarda, utilizado para verificar o prazo de guarda dos processos na unidade, se propondo a estar de acordo com a tabela de temporalidade do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, definida na resolução 14, de 24 de outubro de 2001; Prazo de Resposta, utilizado para verificar os processos que foram tramitados com prazo de resposta para outras unidades; Produção, utilizado para verificar todos os processos cadastrados na unidade, podendo ser realizado filtro por diversos parâmetros; Recebimento, para verificar todos os processos que foram recebidos na unidade, em determinado período e de determinada origem. Para gerar relatórios o usuário deverá selecionar a opção **Relatórios** no menu lateral.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 12 de 35

DOCUMENTOS

A função deste módulo é a gestão de documentos, sejam eles produzidos internamente ou recebidos de outras instituições ou pessoas. Os documentos possuem uma sub-divisão, denominada Correspondências. As funções que são executadas nos documentos e correspondências são:

- **Listagem:** esta função permite a visualização de todos os documentos na carga da unidade onde o usuário está vinculado. A listagem de documentos poderá ser filtrada pela situação dos documentos, entre as quais podemos destacar: Documentos Correntes, Documentos Arquivados, Documentos Cancelados, Documentos Expedidos e Documentos Sobrestados. Além deste filtro, o usuário poderá ainda visualizar todos os documentos que estão distribuídos para ele, marcando a opção **PESSOAL**. Na listagem há uma padronização de cores para indicar o estado do documento. As duas principais são: tons claros, para documentos na carga e passíveis de todas as ações que o usuário possui permissão, e cor vermelha, para os documentos que foram tramitados para a unidade e que ainda não foram recebidos. Na listagem, para cada documento, é gerada uma lista de ações que poderão ser realizadas no mesmo, em função das permissões que o usuário possui. Para acessar estas funções o usuário deverá abrir a caixa de seleção **AÇÃO**, relativa ao documento onde será executada a ação.
- **Incluir:** esta função permite a inclusão de um novo documento, informando para isso a data de criação do mesmo (possui valor padrão da data atual), o tipo de suporte, o tipo de documento que está sendo cadastrado, o tipo de acesso (se propondo a estar de acordo com o Decreto 4.553 de 2002), a permissão de acesso pela Internet, a referência do documento, a informação de resposta deste documento, a classificação arquivística (se propondo a estar de acordo com o CONARQ), até duas palavras-chave, o assunto (que pode ser vinculado a uma tabela preconcebida de assuntos), os interessados, a definição de existência de arquivo digital para associação ao documento, o número de cópias e a unidade para tramitação do documento, logo após a inclusão do mesmo. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Incluir**.
- **Modelos & Minutas:** esta função permite a criação de documentos a partir de modelos pré-definidos pelos administradores do sistema. Os documentos podem ser criados utilizando-se o editor interno do sistema, ou utilizando-se o editor de preferência do usuário. Entre os modelos existentes podemos destacar os modelos de Carta, Ofício e Pareceres. Após a criação do documento, o usuário poderá cadastrá-lo no sistema como uma minuta de documento. As minutas são consideradas documentos produzidos, mas ainda não oficiais, de forma que não possuem a mesma numeração que os documentos oficiais. As minutas podem ser alteradas, encaminhadas para outras unidades ou excluídas. Para ter acesso a esta função o usuário poderá selecionar a função **Modelos & Minutas** no menu lateral esquerdo.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 13 de 35

- **Recebimento:** esta função permite o cadastramento de documentos recebidos, informando para isso a data de criação do mesmo (possui valor padrão da data atual), a data de recebimento, o tipo de remessa, o número da remessa, o tipo de documento, a identificação do documento, o tipo de suporte, a referência do documento, o remetente, a unidade e pessoa a quem a correspondência é destinada, a unidade para tramitação do documento, logo após a inclusão do mesmo e a opção para envio de correio eletrônico (e-mail) para o remetente, caso o cadastro do mesmo possua um endereço eletrônico válido. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Recebimento**.
- **Alterar:** permite alterar os dados de cadastramento do documento. O acesso a esta função pode ser feito através do menu lateral, na opção **Alterar**, ou através da **Listagem**, escolhendo a ação **ALTERAR**. Além de permitir a alteração dos dados do cadastro do documento, a função alterar permite a visualização dos arquivos digitais associados com o documento, e permite o acesso a todas as funções que podem ser executadas no mesmo, através de uma série de botões localizados na base da tela.
- **Tramitar:** esta função possibilita a transferência da carga do documento (do local onde o documento se encontra). Para isso o usuário deve informar para que local está fazendo a tramitação/transferência, a prioridade da tramitação, o motivo, o despacho (a explicação sobre a ação que está sendo realizada), podendo ainda informar um prazo de resposta para esta tramitação, ação que pode ser acompanhada através da tela inicial do sistema e de relatórios. Para ter acesso a esta função o usuário poderá selecionar a função **Tramitar** no menu lateral esquerdo, ou através da **Listagem**, selecionando a ação **TRAMITAR**.
- **Cancelar Tramitação:** depois de realizada uma tramitação, a mesma pode ser cancelada, antes que o documento tenha sido recebido na unidade definida como unidade de destino. Para ter acesso a esta função o usuário deve escolher a opção **Cancelar Tramitação**, no menu lateral esquerdo. Serão mostrados todos os documentos passíveis de ter sua tramitação cancelada. Para cancelar a tramitação de documentos o usuário deverá marcar os documentos que deseja ter a tramitação cancelada e pressionar o botão **CANCELAR**. O usuário poderá ainda digitar o número do documento nas caixas de texto, ou usar um leitor de código de barras para o preenchimento automático do número do documento.
- **Expedir:** um documento poderá ser encaminhado para uma unidade externa à instituição. A esta ação chamamos de expedição. Para executar a expedição deverão ser informados: o tipo de remessa realizada e um número de controle. Esta ação poderá ser acessada através da **Listagem**, selecionando a ação **EXPEDIR**.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 14 de 35

- **Receber:** esta função permite acusar, ou registrar, o recebimento de um documento tramitado para uma unidade. O processo de tramitação de um documento é aberto com a opção de Tramar, que registra o evento inicial, e finaliza com o procedimento de recebimento. O procedimento de tramitação não está completo sem o registro do recebimento do documento na unidade de destino. Para ter acesso a esta função o usuário deve escolher a opção **Receber**, no menu lateral esquerdo. Serão mostrados todos os documentos tramitados para a unidade onde o usuário se encontra, e que ainda estão pendentes de recebimento. Para registrar o recebimento dos documentos o usuário deverá marcar os documentos que deseja receber e pressionar o botão **RECEBER**. O usuário poderá ainda digitar o número do documento nas caixas de texto, ou usar um leitor de código de barras para o preenchimento automático do número do documento.
- **Arquivar:** esta função permite o arquivamento de um documento em uma unidade. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e depois selecionar a ação **ARQUIVAR**, relativa ao documento que o mesmo deseja arquivar. A função Arquivar necessita que o usuário informe a localização física do arquivamento do documento.
- **Cancelar:** esta função permite o cancelamento de um documento. O procedimento de cancelar um processo significa que o mesmo torna-se indisponível para acesso e para execução de ações. Nenhuma informação do documento é apagada com o cancelamento do mesmo, e este procedimento poderá ser desfeito, mediante a opção **Desfazer Cancelamento**. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e depois selecionar a ação **CANCELAR**, relativa ao documento que o mesmo deseja cancelar. Para proceder no cancelamento do documento o usuário deverá informar o motivo do mesmo.
- **Anexar/Apensar:** esta função permite efetuar a juntada de documentos a outro documento. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Anexar/Apensar** no menu lateral esquerdo ou selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **ANEXAR/APENSAR**, relativa ao documento principal, ou documento onde se deseja juntar outras peças. Para juntar outra peça o usuário deverá informar o seu número de protocolo, e escolher o formato de juntada, que poderá ser Anexação ou Apensação. Dois ou mais documentos, depois de juntados, por anexação ou apensação, passarão a funcionar como se fossem um só. Todas as mudanças de localização realizadas em um dos documentos serão refletida, automaticamente, em todos os documentos do conjunto. Para tramitar o conjunto basta tramitar o documento principal. Para receber o conjunto basta receber um dos documentos que faz parte do conjunto. Não é possível anexar ou apensar um processo a um documento.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 15 de 35

- **Distribuir:** esta função permite o encaminhamento de um documento para um usuário, dentro de uma unidade. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Distribuição**, no menu lateral esquerdo, ou selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **DISTRIBUIR**, relativa ao documento que deseja distribuir. Para concluir a distribuição, deverá informar para qual usuário está realizando a distribuição, o motivo, uma explicação para a distribuição (despacho), e poderá definir um prazo de resposta para a distribuição.
- **Receber Distribuição:** esta função permite ao usuário visualizar todos os documentos que foram distribuídos para o mesmo, e registrar o recebimento dos documentos que estão em sua carga. Para registrar o recebimento dos documentos o usuário deverá marcar os documentos que deseja receber e pressionar o botão **RECEBER**. O usuário poderá ainda digitar o número do documento nas caixas de texto, ou usar um leitor de código de barras para o preenchimento automático do número do documento.
- **Emprestar:** esta função permite o controle de empréstimo de documentos. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **EMPRESTAR**, relativa ao documento que se deseja emprestar. Para concluir o empréstimo do documento o usuário deverá informar para quem está sendo emprestado o documento e o prazo para devolução. Após a conclusão do empréstimo são habilitadas as funções de impressão do recibo de empréstimo e de devolução do empréstimo.
- **Comentário:** esta função permite a realização de comentários textuais relativos a um documento. Para acessar esta função o usuário poderá selecionar a opção **Comentar** no menu lateral esquerdo ou selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **COMENTAR**, relativa ao documento que se deseja efetuar comentários. Para efetuar um comentário o usuário deverá informar, pelo menos, 3 (três) caracteres no campo **Comentário**. Caso o usuário informe um número menor de caracteres, ou não informe caracteres, não será permitido efetuar o comentário.
- **Palavra-Chave:** esta função permite o cadastramento de palavras-chaves relativas a um documento. Para acessar esta função o usuário poderá selecionar a opção **Palavra-Chave** no menu lateral esquerdo ou selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **PALAVRA-CHAVE**, relativa ao documento que se deseja cadastrar as palavras-chave. Para cadastrar uma palavra-chave o usuário deverá informar, pelo menos, 3 (três) caracteres no campo **Palavra-Chave**. Caso o usuário informe um número menor de caracteres, ou não informe caracteres, não será permitido cadastrar a palavra-chave.



continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 16 de 35

- **Arquivo Digital:** está função permite a anexação de arquivos digitais a um documento. A anexação poderá ser feita mediante a inclusão de documentos eletrônicos originais, em qualquer formato, ou a digitalização, a partir da conexão com um scanner ou câmera digital, ou qualquer equipamento que suporte os padrões TWAIN e/ou ISIS. Para associar um arquivo original o usuário deverá informar o arquivo desejado, e determinar se o arquivo será convertido no formato PDF (Portable Document Format), o que garantirá mais segurança ao conteúdo do mesmo. Tanto o arquivo original poderá ser convertido em PDF quanto as imagens digitalizadas. Além destas funções, é possível associar minutas de documentos diretamente ao documento, através do botão **MINUTAS**.
- **Histórico:** está função permite a visualização do histórico de tramitações e de prazos de resposta de um documento, além do período de tempo que o documento ficou em cada unidade de seu fluxo de tramitação. É possível ainda gerar diversos gráficos, permitindo que esta análise seja feita de forma mais fácil. Para ter acesso ao histórico de um documento o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **HISTÓRICO**, relativa ao documento desejado.
- **Etiquetas:** esta função permite a geração, visualização e impressão de diversos formatos de etiquetas de um documento, entre as quais podemos destacar: etiqueta de código de barras, que permite a impressão de códigos de barras contendo informações do documento, para uma posterior leitura automática; etiqueta de endereço, contendo informações dos interessados do documento, com seus respectivos dados, inclusive endereço, forma de tratamento, correio eletrônico; etiqueta de folha de rosto, contendo informações para a colagem da mesma em capas de documentos. Na função Etiquetas é possível a configuração do formato da impressão dos dados. Para imprimir etiquetas relacionadas a um documento o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **ETIQUETAS**, relativa ao documento desejado.
- **Pesquisa Simples:** esta função permite a pesquisa de um documento a partir de seu número. Caso o documento seja encontrado é gerada uma página com todas as informações do mesmo, em função das permissões que o usuário possui. As informações constantes desta página são: dados básicos do documento, arquivo digitais anexados, documentos anexados ou apensados, histórico de recebimento do documento (caso o documento tenha sido recebido de outra instituição), informações de arquivamento (caso o documento esteja arquivado), histórico de expedição, histórico de tramitações, históricos de distribuições, comentários realizados, palavras-chave cadastradas. Para realizar a pesquisa de um documento o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Simples** no menu lateral.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 17 de 35

- **Pesquisa Avançada:** esta função permite a busca de documentos através da passagem de diversos parâmetros. Estes parâmetros referem-se aos dados cadastrados na fase de inclusão do documento (informações de cadastro), aos dados incluídos nas tramitações (despachos, comentários, prazos de resposta, etc), aos dados incluídos durante a vida útil do documento (arquivos digitais anexados e processados, palavras-chaves, comentários) e dados de estado dos documentos. Todas as pesquisas podem ser realizadas utilizando-se parâmetros pré-configurados no banco de dados ou utilizando os recursos de pesquisa textual, pesquisa fonética e pesquisa por sinônimos (thesaurus). Estes recursos de pesquisa são próprios do sistema, sendo desta forma independente do banco de dados utilizado. Para realizar a pesquisa avançada de documentos o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Avançada** no menu lateral.
- **Follow Up:** esta função permite a visualização de todos os documentos que foram tramitadas para a unidade do usuário com prazo de resposta, e situação deste prazo. A tela está dividida em Prazos a Vencer, Prazos Vencendo e Prazos Vencidos. Para visualizar os documentos que foram tramitados com prazo de resposta o usuário deverá selecionar a opção **Follow Up** no menu lateral.
- **Relatórios:** esta função permite a geração de diversos relatórios, a partir de parâmetros passados pelo usuário. Há relatórios genéricos, onde o usuário pode escolher entre nenhum e 30 parâmetros para a geração do relatório, ou pode escolher relatórios pré-configurados, entre os quais podemos destacar os seguintes: Arquivo Digital, utilizado para verificar a quantidade de documentos com e sem arquivos digitais; Arquivo Setorial, utilizando para verificar o estado dos documentos arquivados na própria unidade; Classificação, utilizado para avaliar as classificações arquivísticas realizadas nos documentos; Destinatário, utilizado para buscar os documentos vinculados a um ou mais destinatários; Empréstimo, utilizado para verificar todos os empréstimos realizados na unidade, estejam eles em qualquer estado; Estatísticas, utilizado para gerar diversos tipos de estatísticas da área, inclusive o quantitativo de documentos na unidade, o quantitativo de documentos tramitados, o quantitativo de tramitações realizadas e/ou recebidas, entre outros; Expedição, utilizado para buscar informações dos documentos expedidos pela unidade; Não-Recebidos, utilizado para verificar todos os documentos que foram tramitados de uma unidade ou para uma unidade que ainda não foram recebidos pela unidade de destino; Prazo de Guarda, utilizado para verificar o prazo de guarda dos documentos na unidade, se propondo a estar de acordo com a tabela de temporalidade do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, definida na resolução 14, de 24 de outubro de 2001; Prazo de Resposta, utilizado para verificar os documentos que foram tramitados com prazo de resposta para outras unidades; Produção, utilizado para verificar todos os documentos cadastrados na unidade, podendo ser realizado filtro por diversos parâmetros; Recebimento, para verificar todos os documentos que foram recebidos na unidade, em determinado período e de determinada origem. Para gerar relatórios o usuário deverá selecionar a opção **Relatórios** no menu lateral.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 18 de 35

ARQUIVOS

A função deste módulo é a gestão de agrupamentos de informações documentais, sejam eles objetos protocolizados ou objetos que não são informações oficiais, mas que são de relevada importância para a instituição e para o interesse público em geral. Estas informações podem estar em qualquer tipo de suporte, entre os quais podemos destacar o papel, os arquivos eletrônicos, vídeos, cd-rom, entre outros. Além destas informações, poderão também ser gerenciados materiais arquivísticos, tais como inventários, pastas de documentos, estantes, módulos, entre outros. O módulo de Arquivo gerencia as informações a partir de duas divisões: Arquivo Corrente e Arquivo Central. No Arquivo Central são executadas as funções de finalização dos procedimentos documentais, tais como a digitalização, o armazenamento e a eliminação. No Arquivo Corrente são executadas as funções que visam à manutenção e recuperação das informações, enquanto de interesse da instituição. O embasamento legal que se propõe a seguir para o funcionamento deste módulo é a Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991. As funções que são executadas neste módulo são:

- **Listagem:** esta função permite a visualização de todos os itens de arquivo na carga da unidade onde o usuário está vinculado. Estes itens são chamados de inventários. Na listagem há uma padronização de cores para indicar o estado do inventário. As duas principais são: tons claros, para inventários na carga e passíveis de todas as ações que o usuário possui permissão, e cor vermelha, para os inventários que foram transferidos para a unidade e que ainda não foram recebidos. Na listagem, para cada inventário, é gerada uma lista de ações que poderão ser realizadas no mesmo, em função das permissões que o usuário possui. Para acessar estas funções o usuário deverá abrir a caixa de seleção **AÇÃO**, relativa ao inventário onde será executada a ação.
- **Incluir:** esta função permite a inclusão de um novo inventário, informando para isso a classificação arquivística (se propondo a estar de acordo com o CONARQ), as datas-limite do inventário, o tipo de suporte, os tipos de documentos que estão contidos no inventário, os avulsos que estão contidos no inventário, a unidade de origem dos documentos contidos no inventário, os interessados, as palavras-chave, os códigos de protocolo (processos e documentos) que fazem parte do inventário, a descrição do conteúdo e a localização do mesmo, utilizando para isso a padronização Módulo, Estante, Prateleira, Caixa, Pasta e Dossiê. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Incluir**.
- **Alterar:** permite alterar os dados de cadastramento do inventário. O acesso a esta função pode ser feito através do menu lateral, na opção **Alterar**, ou através da **Listagem**, escolhendo a ação **ALTERAR**. Além de permitir a alteração dos dados do cadastro do inventário, a função alterar permite a visualização dos arquivos digitais associados com o inventário, e permite o acesso a todas as funções que podem ser executadas no mesmo, através de uma série de botões localizados na base da tela.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 19 de 35

- **Transferência:** esta função possibilita a transferência da carga do inventário (do local onde o inventário se encontra). Para isso o usuário deve informar para que local está fazendo a transferência. Para ter acesso a esta função o usuário poderá selecionar a função **Transferência** no menu lateral esquerdo, ou através da **Listagem**, selecionando a ação **TRANSFERÊNCIA**.
- **Cancelar Transferência:** depois de realizada uma transferência, a mesma pode ser cancelada, antes que o inventário tenha sido recebido na unidade definida como unidade de destino. Para ter acesso a esta função o usuário deve escolher a opção **Cancelar Transferência**, no menu lateral esquerdo. Serão mostrados todos os inventários passíveis de ter sua transferência cancelada. Para cancelar a transferência de inventários o usuário deverá marcar os inventários que deseja ter a transferência cancelada e pressionar o botão **CANCELAR**. O usuário poderá ainda digitar o número do inventário nas caixas de texto, ou usar um leitor de código de barras para o preenchimento automático do número do inventário.
- **Receber:** esta função permite acusar, ou registrar, o recebimento de um inventário transferido para uma unidade. O processo de transferência de um inventário é aberto com a opção de Transferência, que registra o evento inicial, e finaliza com o procedimento de recebimento. O procedimento de transferência de inventários não está completo sem o registro do recebimento do inventário na unidade de destino. Para ter acesso a esta função o usuário deve escolher a opção **Receber**, no menu lateral esquerdo. Serão mostrados todos os inventários transferidos para a unidade onde o usuário se encontra, e que ainda estão pendentes de recebimento. Para registrar o recebimento dos inventários o usuário deverá marcar os inventários que deseja receber e pressionar o botão **RECEBER**. O usuário poderá ainda digitar o número do inventário nas caixas de texto, ou usar um leitor de código de barras para o preenchimento automático do número do inventário.
- **Emprestar:** esta função permite o controle de empréstimo de inventários. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **EMPRESTAR**, relativa ao inventário que se deseja emprestar. Para concluir o empréstimo do inventário o usuário deverá informar para quem está sendo emprestado o inventário e o prazo para devolução. Após a conclusão do empréstimo são habilitadas as funções de impressão do recibo de empréstimo e de devolução do empréstimo.
- **Arquivo Digital:** está função permite a anexação de arquivos digitais a um inventário. A anexação poderá ser feita mediante a inclusão de documentos eletrônicos originais, em qualquer formato, ou a digitalização, a partir da conexão com um scanner ou câmera digital, ou qualquer equipamento que suporte os padrões TWAIN e/ou ISIS. Para associar um arquivo original o usuário deverá informar o arquivo desejado, e determinar se o arquivo será convertido no formato PDF (Portable Document Format), o que garantirá mais segurança ao conteúdo do mesmo. Tanto o arquivo original poderá ser convertido em PDF quanto as imagens digitalizadas. Além destas funções, é possível associar minutas de documentos diretamente ao inventário, através do botão **MINUTAS**.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 20 de 35

- **Histórico:** está função permite a visualização do histórico de um inventário, além do período de tempo que o inventário ficou em cada unidade de seu fluxo de transferências. É possível ainda gerar diversos gráficos, permitindo que esta análise seja feita de forma mais fácil. Para ter acesso ao histórico de um inventário o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **HISTÓRICO**, relativa ao inventário desejado.
- **Etiquetas:** esta função permite a geração, visualização e impressão de diversos formatos de etiquetas de um inventário, entre as quais podemos destacar: etiqueta de código de barras, que permite a impressão de códigos de barras contendo informações do inventário, para uma posterior leitura automática; etiqueta de endereço, contendo informações dos interessados do documentos e processos contidos no inventário, com seus respectivos dados, inclusive endereço, forma de tratamento, correio eletrônico; etiqueta de folha de rosto, contendo informações para a colagem da mesma nas caixas de inventário. Na função Etiquetas é possível a configuração do formato da impressão dos dados. Para imprimir etiquetas relacionadas a um inventário o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **ETIQUETAS**, relativa ao inventário desejado.
- **Pesquisa Simples:** esta função permite a pesquisa de um inventário a partir de seu suporte e número. Caso o inventário seja encontrado é gerada uma página com todas as informações do mesmo, em função das permissões que o usuário possui. As informações constantes desta página são: dados básicos do inventário, arquivo digitais anexados, documentos e processos contidos no inventário, histórico de transferências, históricos de empréstimos e localização física atualizada. Para realizar a pesquisa de um inventário o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Simples** no menu lateral.
- **Pesquisa Avançada:** esta função permite a busca de inventários através da passagem de diversos parâmetros. Estes parâmetros referem-se aos dados cadastrados na fase de inclusão do inventário (informações de cadastro), aos dados incluídos nas transferências (locais de transferência, etc), aos dados incluídos durante a vida útil do inventário (arquivos digitais anexados e processados) e dados de estado dos inventários. Todas as pesquisas podem ser realizadas utilizando-se parâmetros pré-configurados no banco de dados ou utilizando os recursos de pesquisa textual, pesquisa fonética e pesquisa por sinônimos (thesaurus). Estes recursos de pesquisa são próprios do sistema, sendo desta forma independente do banco de dados utilizado. Para realizar a pesquisa avançada de inventário o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Avançada** no menu lateral.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 21 de 35

- **Eliminação:** esta função permite a geração de relatórios de eliminação de inventários, também chamados de Listagem de Eliminação de Documentos, a partir de parâmetros passados pelo usuário. Os relatórios são gerados levando-se em consideração o prazo de guarda dos documentos na unidade, se propondo a estar de acordo com a tabela de temporalidade do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, definida na resolução 14, de 24 de outubro de 2001. Podem ser escolhidos diversos formatos de impressão, todos eles baseados na legislação em vigor. Para gerar os relatórios de eliminação de inventários o usuário deverá selecionar a opção **Eliminação** no menu lateral.

BIBLIOTECA

A função deste módulo é a gestão de informações documentais bibliográficas, estejam elas em qualquer suporte ou apresentação, entre os quais podemos destacar: livros, revistas, arquivos eletrônicos, teses, monografias, etc. Estas informações podem estar em qualquer tipo de suporte, entre os quais podemos destacar o papel, os arquivos eletrônicos, vídeos, cd-rom, entre outros. Além destas informações, poderão também ser gerenciados materiais mais simples, tais como cartilhas, folhetos, entre outros, desde que de interesse da instituição ou de interesse do público em geral. O módulo de Biblioteca gerencia todo o processo de aquisição, processamento e acompanhamento das informações documentais bibliográficas. Além disto, permite o intercâmbio de informações com outros sistemas, mediante os formatos XML e Marc, através do protocolo de comunicação Z39.50. As funções que são executadas neste módulo são:

- **Listagem:** esta função permite a visualização de todos os materiais bibliográficos na carga da unidade onde o usuário está vinculado. Para facilitar iremos chamá-lo de livros, o que não significa que os materiais bibliográficos sejam somente desta categoria. Na listagem há uma padronização de cores para indicar o estado do livro. As três principais são: tons claros, para livros na carga e passíveis de todas as ações que o usuário possui permissão, cor vermelha, para os livros que foram transferidos para a unidade e que ainda não foram recebidos e cor amarela para livros emprestados. Na listagem, para cada livro, é gerada uma lista de ações que poderão ser realizadas no mesmo, em função das permissões que o usuário possui. Para acessar estas funções o usuário deverá abrir a caixa de seleção **AÇÃO**, relativa ao livro onde será executada a ação.
- **Incluir:** esta função permite a inclusão de um novo livro, informando para isso o código de classificação decimal do mesmo, as datas de publicação, a data de incorporação ao acervo da instituição, o tipo de suporte, a editora, os autores, as palavras-chave, os códigos de protocolo (processos e documentos) que acompanham o livro ou a partir do qual o mesmo foi adquirido, a descrição do conteúdo e a localização do mesmo, utilizando para isso a padronização Módulo, Estante e Prateleira. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Incluir**.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 22 de 35

- **Alterar:** permite alterar os dados de cadastramento do livro. O acesso a esta função pode ser feito através do menu lateral, na opção **Alterar**, ou através da **Listagem**, escolhendo a ação **ALTERAR**. Além de permitir a alteração dos dados do cadastro do livro, a função alterar permite a visualização dos arquivos digitais associados com o mesmo, e permite o acesso a todas as funções que podem ser executadas no mesmo, através de uma série de botões localizados na base da tela.
- **Transferência:** esta função possibilita a transferência da carga do livro (do local onde o livro se encontra). Para isso o usuário deve informar para que local está fazendo a transferência e um despacho. Para ter acesso a esta função o usuário poderá selecionar a função **Transferência** no menu lateral esquerdo, ou através da **Listagem**, selecionando a ação **TRANSFERÊNCIA**.
- **Cancelar Transferência:** depois de realizada uma transferência, a mesma pode ser cancelada, antes que o livro tenha sido recebido na unidade definida como unidade de destino. Para ter acesso a esta função o usuário deve escolher a opção **Cancelar Transferência**, no menu lateral esquerdo. Serão mostrados todos os livros passíveis de ter sua transferência cancelada. Para cancelar a transferência de livros o usuário deverá marcar os livros que deseja ter a transferência cancelada e pressionar o botão **CANCELAR**. O usuário poderá ainda digitar o número do livro nas caixas de texto, ou usar um leitor de código de barras para o preenchimento automático do número do livro.
- **Receber:** esta função permite acusar, ou registrar, o recebimento de um livro transferido para uma unidade. O processo de transferência de um livro é aberto com a opção de Transferência, que registra o evento inicial, e finaliza com o procedimento de recebimento. O procedimento de transferência de livros não está completo sem o registro do recebimento do inventário na unidade de destino. Para ter acesso a esta função o usuário deve escolher a opção **Receber**, no menu lateral esquerdo. Serão mostrados todos os livros transferidos para a unidade onde o usuário se encontra, e que ainda estão pendentes de recebimento. Para registrar o recebimento dos livros o usuário deverá marcar os livros que deseja receber e pressionar o botão **RECEBER**. O usuário poderá ainda digitar o número do livro nas caixas de texto, ou usar um leitor de código de barras para o preenchimento automático do número do livro.
- **Emprestar:** esta função permite o controle de empréstimo de livros. Para acessar esta função o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **EMPRESTAR**, relativa ao livro que se deseja emprestar. Para concluir o empréstimo do livro o usuário deverá informar para quem está sendo emprestado e o prazo para devolução. Após a conclusão do empréstimo são habilitadas as funções de impressão do recibo de empréstimo e de devolução do empréstimo.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 23 de 35

- **Arquivo Digital:** está função permite a anexação de arquivos digitais a um livro. A anexação poderá ser feita mediante a inclusão de documentos eletrônicos originais, em qualquer formato, ou a digitalização, a partir da conexão com um scanner ou câmera digital, ou qualquer equipamento que suporte os padrões TWAIN e/ou ISIS. Para associar um arquivo original o usuário deverá informar o arquivo desejado, e determinar se o arquivo será convertido no formato PDF (Portable Document Format), o que garantirá mais segurança ao conteúdo do mesmo. Tanto o arquivo original poderá ser convertido em PDF quanto as imagens digitalizadas.
- **Histórico:** está função permite a visualização do histórico de transferência e de empréstimos de um livro, além do período de tempo que o livro ficou em cada unidade de seu fluxo de transferências e com cada usuário. É possível ainda gerar diversos gráficos, permitindo que esta análise seja feita de forma mais fácil. Para ter acesso ao histórico de um livro o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **HISTÓRICO**, relativa ao livro desejado.
- **Etiquetas:** esta função permite a geração, visualização e impressão de diversos formatos de etiquetas de um livro, entre as quais podemos destacar: etiqueta de código de barras, que permite a impressão de códigos de barras contendo informações do livro, para uma posterior leitura automática; etiqueta de tombamento, contendo informações do catálogo e localização do livro; etiqueta de folha de rosto, contendo informações para a inclusão da mesma nos livros. Na função Etiquetas é possível a configuração do formato da impressão dos dados. Para imprimir etiquetas relacionadas a um livro o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **ETIQUETAS**, relativa ao livro desejado.
- **Pesquisa Simples:** esta função permite a pesquisa de um livro a partir de seu número ou de sua classificação decimal. Caso o livro seja encontrado é gerada uma página com todas as informações do mesmo, em função das permissões que o usuário possui. As informações constantes desta página são: dados básicos do livro, arquivo digitais anexados, documentos e processos associados ao livro, histórico de transferências, históricos de empréstimos e localização física atualizada. Para realizar a pesquisa de um livro o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Simples** no menu lateral.
- **Pesquisa Avançada:** esta função permite a busca de livros através da passagem de diversos parâmetros. Estes parâmetros referem-se aos dados cadastrados na fase de inclusão do livro (informações de cadastro), aos dados incluídos nas transferências (locais de transferência, etc) e empréstimos, aos dados incluídos durante a vida útil do livro (arquivos digitais anexados e processados) e dados de estado dos livros. Todas as pesquisas podem ser realizadas utilizando-se parâmetros pré-configurados no banco de dados ou utilizando os recursos de pesquisa textual, pesquisa fonética e pesquisa por sinônimos (thesaurus). Estes recursos de pesquisa são próprios do sistema, sendo desta forma independente do banco de dados utilizado. Para realizar a pesquisa avançada de livros o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Avançada** no menu lateral.

Esse documento foi assinado por MANOEL ANTONIO DOS SANTOS. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://portal.digiforte.com.br/validate/XHZVL-TTAJH-Z6MVNFT7YK>

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 24 de 35

- **Relatórios:** esta função permite a geração de diversos relatórios, a partir de parâmetros passados pelo usuário. Há relatórios genéricos, onde o usuário pode escolher entre nenhum e 20 parâmetros para a geração do relatório, ou pode escolher relatórios pré-configurados, entre os quais podemos destacar os seguintes: Arquivo Digital, utilizado para verificar os livros que possuem arquivos digitais anexados; Classificação, utilizado para avaliar as classificações decimais realizadas nos livros; Empréstimo, utilizado para verificar todos os empréstimos realizados na unidade, estejam eles em qualquer estado; Estatísticas, utilizado para gerar diversos tipos de estatísticas da área, inclusive o quantitativo de livros na unidade, o quantitativo de livros transferidos, o quantitativo de transferências e empréstimos realizados e/ou recebidos, entre outros; Prazo de Resposta, utilizado para verificar os livros que foram transferidos ou emprestados com prazo de resposta para outras unidades; Produção, utilizado para verificar todos os livros cadastrados na unidade, podendo ser realizado filtro por diversos parâmetros; Para gerar relatórios o usuário deverá selecionar a opção **Relatórios** no menu lateral.

CONTRATOS

A função deste módulo é a gestão de informações documentais contratuais, estejam elas em qualquer suporte ou apresentação. Estas informações podem estar em qualquer tipo de suporte, entre os quais podemos destacar o papel e os arquivos eletrônicos. O módulo de Contratos gerencia todo o processo de preparação e acompanhamento das informações documentais contratuais. As funções que são executadas neste módulo são:

- **Listagem:** esta função permite a visualização de todos os contratos na carga da unidade onde o usuário está vinculado. Na listagem há uma padronização de cores para indicar o estado do contrato. As três principais são: tons claros, para contratos na carga e passíveis de todas as ações que o usuário possui permissão (correntes), cor laranja, para os contratos que foram encerrados ou que tiveram o seu prazo de execução findo e cor amarela para contratos em fase de preparação. Na listagem, para cada contrato, é gerada uma lista de ações que poderão ser realizadas no mesmo, em função das permissões que o usuário possui. Para acessar estas funções o usuário deverá abrir a caixa de seleção **AÇÃO**, relativa ao contrato onde será executada a ação.
- **Incluir:** esta função permite a inclusão de um novo contrato, informando para isso a data de assinatura, a data de publicação, as partes, as palavras-chave, os códigos de protocolo (processos e documentos) que acompanham o contrato ou a partir do qual o mesmo foi formulado e a descrição do conteúdo. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Incluir**.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 25 de 35

- **Alterar:** permite alterar os dados de cadastramento do contrato. O acesso a esta função pode ser feito através do menu lateral, na opção **Alterar**, ou através da **Listagem**, escolhendo a ação **ALTERAR**. Além de permitir a alteração dos dados do cadastro do contrato, a função alterar permite a visualização dos arquivos digitais associados com o mesmo, e permite o acesso a todas as funções que podem ser executadas no mesmo, através de uma série de botões localizados na base da tela.
- **Arquivo Digital:** está função permite a anexação de arquivos digitais a um contrato. A anexação poderá ser feita mediante a inclusão de documentos eletrônicos originais, em qualquer formato, ou a digitalização, a partir da conexão com um scanner ou câmera digital, ou qualquer equipamento que suporte os padrões TWAIN e/ou ISIS. Para associar um arquivo original o usuário deverá informar o arquivo desejado, e determinar se o arquivo será convertido no formato PDF (Portable Document Format), o que garantirá mais segurança ao conteúdo do mesmo. Tanto o arquivo original poderá ser convertido em PDF quanto as imagens digitalizadas.
- **Histórico:** está função permite a visualização do histórico de eventos de um contrato, além das atividades realizados pelos usuários. É possível ainda gerar diversos gráficos, permitindo que esta análise seja feita de forma mais fácil. Para ter acesso ao histórico de um contrato o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **HISTÓRICO**, relativa ao contrato desejado.
- **Etiquetas:** esta função permite a geração, visualização e impressão de diversos formatos de etiquetas de um contrato, entre as quais podemos destacar: etiqueta de código de barras, que permite a impressão de códigos de barras contendo informações do contrato, para uma posterior leitura automática; etiqueta de localização, contendo informações de catalogação e localização do contrato; etiqueta de folha de rosto, contendo informações para a inclusão ou anexação da mesma nos contratos. Na função Etiquetas é possível a configuração do formato da impressão dos dados. Para imprimir etiquetas relacionadas a um contrato o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **ETIQUETAS**, relativa ao contrato desejado.
- **Pesquisa Simples:** esta função permite a pesquisa de um contrato a partir de seu número ou do processo que deu origem ao mesmo. Caso o contrato seja encontrado é gerada uma página com todas as informações do mesmo, em função das permissões que o usuário possui. As informações constantes desta página são: dados básicos do contrato, arquivo digitais anexados, documentos e processos associados ao contrato e histórico de eventos. Para realizar a pesquisa de um contrato o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Simples** no menu lateral.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 26 de 35

- **Pesquisa Avançada:** esta função permite a busca de contratos através da passagem de diversos parâmetros. Estes parâmetros referem-se aos dados cadastrados na fase de inclusão do contrato (informações de cadastro), aos dados incluídos nos eventos, aos dados incluídos durante a vida útil do contrato (arquivos digitais anexados e processados) e dados de estado dos contratos. Todas as pesquisas podem ser realizadas utilizando-se parâmetros pré-configurados no banco de dados ou utilizando os recursos de pesquisa textual, pesquisa fonética e pesquisa por sinônimos (thesaurus). Estes recursos de pesquisa são próprios do sistema, sendo desta forma independente do banco de dados utilizado. Para realizar a pesquisa avançada de contratos o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Avançada** no menu lateral.
- **Relatórios:** esta função permite a geração de diversos relatórios, a partir de parâmetros passados pelo usuário. Há relatórios genéricos, onde o usuário pode escolher entre nenhum e 20 parâmetros, ou pode escolher relatórios pré-configurados, entre os quais podemos destacar os seguintes: Arquivo Digital, utilizado para verificar os contratos que possuem arquivos digitais anexados; Orçamentário, utilizado para avaliar os contratos classificados em determinada unidade orçamentária; Eventos, utilizado para verificar todos os eventos associados aos contratos; Estatísticas, utilizado para gerar diversos tipos de estatísticas da área, inclusive o quantitativo de contratos, o quantitativo de contratos criados, o quantitativo de eventos realizados, entre outros; Prazos, utilizado para verificar os prazos dos contratos; Produção, utilizado para verificar todos os contratos cadastrados, podendo ser realizado filtro por diversos parâmetros. Para gerar relatórios o usuário deverá selecionar a opção **Relatórios** no menu lateral.

CONVÊNIOS

A função deste módulo é a gestão de informações documentais de convênios, estejam elas em qualquer suporte ou apresentação. Estas informações podem estar em qualquer tipo de suporte, entre os quais podemos destacar o papel e os arquivos eletrônicos. O módulo de Convênios gerencia todo o processo de preparação e acompanhamento das informações documentais dos mesmos. O embasamento legal que se propõe a seguir são as instruções normativas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN). As funções que são executadas neste módulo são:

- **Listagem:** esta função permite a visualização de todos os convênios na carga da unidade onde o usuário está vinculado. Na listagem há uma padronização de cores para indicar o estado do convênio. As três principais são: tons claros, para convênios na carga e passíveis de todas as ações que o usuário possui permissão (correntes), cor laranja, para os convênios que foram encerrados ou que tiveram o seu prazo de execução findo e cor amarela para convênios em fase de preparação. Na listagem, para cada convênio, é gerada uma lista de ações que poderão ser realizadas no mesmo, em função das permissões que o usuário possui. Para acessar estas funções o usuário deverá abrir a caixa de seleção **AÇÃO**, relativa ao convênio onde será executada a ação.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 27 de 35

- **Incluir:** esta função permite a inclusão de um novo convênio, informando para isso a data de assinatura, a data de publicação, a data de vigência, as partes (concedente e conveniente), as palavras-chave, os códigos de protocolo (processos e documentos) que acompanham o convênio ou a partir do qual o mesmo foi formulado, o objeto do convênio, o valor financeiro aportado por cada uma das partes, a vinculação orçamentária e a descrição do conteúdo. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Incluir**.
- **Alterar:** permite alterar os dados de cadastramento do convênio. O acesso a esta função pode ser feito através do menu lateral, na opção **Alterar**, ou através da **Listagem**, escolhendo a ação **ALTERAR**. Além de permitir a alteração dos dados do cadastro do convênio, a função alterar permite a visualização dos arquivos digitais associados com o mesmo, e permite o acesso a todas as funções que podem ser executadas no mesmo, através de uma série de botões localizados na base da tela.
- **Arquivo Digital:** está função permite a anexação de arquivos digitais a um convênio. A anexação poderá ser feita mediante a inclusão de documentos eletrônicos originais, em qualquer formato, ou a digitalização, a partir da conexão com um scanner ou câmera digital, ou qualquer equipamento que suporte os padrões TWAIN e/ou ISIS. Para associar um arquivo original o usuário deverá informar o arquivo desejado, e determinar se o arquivo será convertido no formato PDF (Portable Document Format), o que garantirá mais segurança ao conteúdo do mesmo. Tanto o arquivo original poderá ser convertido em PDF quanto as imagens digitalizadas.
- **Histórico:** está função permite a visualização do histórico de eventos de um convênio, além das atividades realizados pelos usuários. É possível ainda gerar diversos gráficos, permitindo que esta análise seja feita de forma mais fácil. Para ter acesso ao histórico de um convênio o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **HISTÓRICO**, relativa ao convênio desejado.
- **Etiquetas:** esta função permite a geração, visualização e impressão de diversos formatos de etiquetas de um convênio, entre as quais podemos destacar: etiqueta de código de barras, que permite a impressão de códigos de barras contendo informações do contrato, para uma posterior leitura automática; etiqueta de localização, contendo informações de catalogação do convênio; etiqueta de folha de rosto, contendo informações para a inclusão ou anexação da mesma nos convênios. Na função Etiquetas é possível a configuração do formato da impressão dos dados. Para imprimir etiquetas relacionadas a um convênio o usuário deverá selecionar a opção **Listagem**, e em seguida selecionar a ação **ETIQUETAS**, relativa ao convênio desejado.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 28 de 35

- **Pesquisa Simples:** esta função permite a pesquisa de um convênio a partir de seu número ou do processo que deu origem ao mesmo. Caso o convênio seja encontrado é gerada uma página com todas as informações do mesmo, em função das permissões que o usuário possui. As informações constantes desta página são: dados básicos do convênio, arquivo digitais anexados, documentos e processos associados ao convênio e histórico de eventos. Para realizar a pesquisa de um convênio o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Simples** no menu lateral.
- **Pesquisa Avançada:** esta função permite a busca de convênios através da passagem de diversos parâmetros. Estes parâmetros referem-se aos dados cadastrados na fase de inclusão do convênio (informações de cadastro), aos dados incluídos nos eventos, aos dados incluídos durante a vida útil do convênio (arquivos digitais anexados e processados) e dados de estado dos convênios. Todas as pesquisas podem ser realizadas utilizando-se parâmetros pré-configurados no banco de dados ou utilizando os recursos de pesquisa textual, pesquisa fonética e pesquisa por sinônimos (thesaurus). Estes recursos de pesquisa são próprios do sistema, sendo desta forma independente do banco de dados utilizado. Para realizar a pesquisa avançada de convênios o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Avançada** no menu lateral.
- **Relatórios:** esta função permite a geração de diversos relatórios, a partir de parâmetros passados pelo usuário. Há relatórios genéricos, onde o usuário pode escolher entre nenhum e 20 parâmetros, ou pode escolher relatórios pré-configurados, entre os quais podemos destacar os seguintes: Arquivo Digital, utilizado para verificar os convênios que possuem arquivos digitais anexados; Orçamentário, utilizado para avaliar os convênios classificados em determinada unidade orçamentária; Eventos, utilizado para verificar todos os eventos associados aos convênios; Estatísticas, utilizado para gerar diversos tipos de estatísticas da área, inclusive o quantitativo de convênios, o quantitativo de convênios criados, o quantitativo de eventos realizados, entre outros; Prazos, utilizado para verificar os prazos dos convênios; Produção, utilizado para verificar todos os convênios cadastrados, podendo ser realizado filtro por diversos parâmetros. Para gerar relatórios o usuário deverá selecionar a opção **Relatórios** no menu lateral.

LEGISLAÇÃO

A função deste módulo é a gestão de informações legislativas, estejam elas em qualquer suporte ou apresentação. A função principal deste módulo é servir de repositório de informações para posterior consulta, além de possuir recursos de busca automática de legislação em diversas fontes oficiais, entre as quais podemos citar o Senado Federal, a Imprensa Nacional e a Presidência da República. As funções que são executadas neste módulo são:

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 29 de 35

- **Listagem:** esta função permite a visualização de toda a legislação existente na base de dados do sistema. Nesta listagem, para cada legislação, é gerada uma lista de ações que poderão ser realizadas no mesmo, em função das permissões que o usuário possui. Para acessar estas funções o usuário deverá abrir a caixa de seleção **AÇÃO**, relativa à legislação onde será executada a ação.
- **Incluir:** esta função permite a inclusão de uma nova legislação, informando para isso o tipo de ato, o número, a data de assinatura da legislação, a situação da mesma, o chefe de governo ou autoridade responsável pela assinatura, a origem, a fonte da informação, a data de publicação, o local de publicação na fonte, a ementa, as possíveis alterações, correlações, interpretações, vetos e observações, e o texto integral. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Incluir**.
- **Alterar:** permite alterar os dados de cadastramento da legislação. O acesso a esta função pode ser feito através do menu lateral, na opção **Alterar**, ou através da **Listagem**, escolhendo a ação **ALTERAR**. Além de permitir a alteração dos dados do cadastro da legislação, a função alterar permite a visualização dos arquivos digitais associados com a mesma, e permite o acesso a todas as funções que podem ser executadas na mesma, através de uma série de botões localizados na base da tela.
- **Arquivo Digital:** está função permite a anexação de arquivos digitais a uma legislação. A anexação poderá ser feita mediante a inclusão de documentos eletrônicos originais, em qualquer formato, ou a digitalização, a partir da conexão com um scanner ou câmera digital, ou qualquer equipamento que suporte os padrões TWAIN e/ou ISIS. Para associar um arquivo original o usuário deverá informar o arquivo desejado, e determinar se o arquivo será convertido no formato PDF (Portable Document Format), o que garantirá mais segurança ao conteúdo do mesmo. Tanto o arquivo original poderá ser convertido em PDF quanto as imagens digitalizadas.
- **Pesquisa Simples:** esta função permite a pesquisa de uma legislação a partir do seu tipo e número. Caso a legislação seja encontrada é gerada uma página com todas as informações da mesma, em função das permissões que o usuário possui. As informações constantes desta página são: dados básicos da legislação e arquivo digitais anexados. Para realizar a pesquisa de uma legislação o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Simples** no menu lateral.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 30 de 35

- **Pesquisa Avançada:** esta função permite a busca de legislações através da passagem de diversos parâmetros. Estes parâmetros referem-se aos dados cadastrados na fase de inclusão da legislação (informações de cadastro) e aos dados incluídos durante a vida útil da legislação (arquivos digitais anexados e processados). Todas as pesquisas podem ser realizadas utilizando-se parâmetros pré-configurados no banco de dados ou utilizando os recursos de pesquisa textual, pesquisa fonética e pesquisa por sinônimos (thesaurus). Estes recursos de pesquisa são próprios do sistema, sendo desta forma independente do banco de dados utilizado. Para realizar a pesquisa avançada de legislações o usuário deverá selecionar a opção **Pesquisa Avançada** no menu lateral.

MALA DIRETA

A função deste módulo é a gestão de base de dados de pessoas físicas e jurídicas associadas a todas as informações documentais existentes no sistema. Desta forma, existem pessoas físicas e jurídicas associadas a processos e documentos (interessados e destinatários), associadas a informações bibliográficas (autores, revisores, co-autores), associadas a contratos (contratados, contratante, responsáveis), convênios (concedentes, convenientes, responsáveis), associadas a legislações (responsáveis pela assinatura). A partir do módulo Mala Direta é possível incluir novas pessoas físicas e jurídicas, alterá-las, excluí-las, agrupá-las e desagrupá-las. A operação de agrupar várias pessoas físicas e jurídicas facilita o trabalho de organização e associação dos mesmos aos registros de informações documentais existentes e passíveis de criação. As funções que são executadas neste módulo são:

- **Pessoas:** esta função permite a visualização de todas as pessoas físicas e jurídicas existentes na base de dados do sistema. É possível também realizar um filtro, selecionando desta forma somente pessoas físicas ou jurídicas. Nesta listagem, para cada pessoa física ou jurídica, é gerada uma lista de ações que poderão ser realizadas na mesma, em função das permissões que o usuário possui. Para acessar estas funções o usuário deverá abrir a caixa de seleção **AÇÃO**, relativa à pessoa física ou jurídica onde será executada a ação.
- **Incluir Pessoa:** esta função permite a inclusão de uma nova pessoa física ou jurídica, informando para isso o tipo de pessoa, o nome, a forma de tratamento, o cargo, o responsável, o endereço, composto de bairro, cidade, estado e país, o CEP, telefones de contato (até 2), endereço de correio eletrônico (e-mail), e endereço de site Internet. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Incluir Pessoa**.
- **Alterar Pessoa:** esta função permite a alteração dos dados de uma nova pessoa física ou jurídica, informando para isso o tipo de pessoa, o nome, a forma de tratamento, o cargo, o responsável, o endereço, composto de bairro, cidade, estado e país, o CEP, telefones de contato (até 2), endereço de correio eletrônico (e-mail), e endereço de site Internet. O acesso a esta função é feito através do menu **AÇÃO**, selecionando a opção **Alterar** relativa à pessoa física ou jurídica de que se deseja alterar.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 31 de 35

- **Grupos:** esta função permite a visualização de todas os grupos de pessoas físicas e jurídicas existentes na base de dados do sistema. Nesta listagem, para cada grupo, é gerada uma lista de ações que poderão ser realizadas no mesmo, em função das permissões que o usuário possui. Para acessar estas funções o usuário deverá abrir a caixa de seleção **AÇÃO**, relativa ao grupo onde será executada a ação.
- **Imprimir Etiquetas:** esta função permite a impressão de etiquetas de endereço de todas as pessoas físicas e jurídicas associadas a um grupo. O usuário poderá informar o formato de etiqueta, a quantidade e outros parâmetros quando da impressão. O acesso a está função é feito através do menu **AÇÃO**, selecionando a opção **Etiquetas** relativa ao grupo de que se deseja imprimir.

WEBMAIL/FAX

A função deste módulo é a gestão de informações encontradas em correios eletrônicos e fac-símiles. Tem como objetivo tratar tais informações como informações documentais, portanto informações agregadas ao banco de dados do sistema e com recursos semelhantes às outras informações documentais. As funções que são executadas neste módulo são:

- **Caixa de Entrada:** esta função permite a visualização de todas as mensagens direcionadas ao usuário ou a sua unidade organizacional ou ao seu grupo de usuários. A partir desta listagem o usuário poderá ter acesso a todas as informações das mensagens, respondê-la, encaminhá-la, apagá-la, entre outras ações. O acesso a está função é feito através do menu lateral, na opção **Caixa de Entrada**.
- **Escrever Mensagem:** esta função permite o envio de uma nova mensagem para outros usuários, para outras unidades ou para grupo de usuários previamente cadastrados. Para isso o usuário deverá informar quais são os destinatários da mensagem, para quais usuários serão enviadas cópias, o assunto e o texto da mensagem. O acesso a está função é feito através do menu lateral, na opção **Escrever Mensagem**.
- **Mensagens Enviadas:** esta função permite a visualização de todas as mensagens enviadas pelo usuário, e as possíveis ações passíveis de realização nas mesmas, entre as quais o re-envio, o encaminhamento e a exclusão da mesma. O acesso a está função é feito através do menu lateral, na opção **Mensagens Enviadas**.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 32 de 35

- **Mensagens Excluídas:** esta função permite a visualização de todas as mensagens excluídas pelo usuário, e as possíveis ações passíveis de realização nas mesmas, entre as quais o retorno ao local de origem, o encaminhamento e a exclusão definitiva da mesma. O acesso a está função é feito através do menu lateral, na opção **Mensagens Excluídas**.
- **Rascunhos:** esta função permite a visualização de todas as mensagens gravadas pelo usuário como rascunho, para uma posterior utilização, e as possíveis ações passíveis de realização nas mesmas, entre as quais o envio para determinado usuário ou unidade ou grupo de usuários, o encaminhamento e a exclusão da mesma. O acesso a está função é feito através do menu lateral, na opção **Rascunhos**.
- **Envio de Fax:** esta função permite o envio de fac-similes para números telefônicos utilizando a infra-estrutura de serviços disponíveis na instituição. Como forma de controle, o sistema guarda todas as informações do envio, tais como usuário de destino, números telefônicos, data e hora, formato do envio, documentos ou outras informações enviadas, gerando desta forma um controle destas informações. É possível também efetuar pesquisas para visualizar fac-similes enviados para determinados usuários ou em determinados períodos. O acesso a está função é feito através do menu lateral, na opção **Envio de Fax**.

GERÊNCIA

A função deste módulo é a gestão e configuração de parâmetros do sistema. Neste módulo é possível configurar desde as preferências dos usuários até as configurações de funcionamento do sistema, tal como os servidores utilizados para envio de mensagem, para serviços de segurança (HTTPS e assinatura digital), módulos operacionais e opções de componentização utilizadas. As funções que são executadas neste módulo são:

- **Configuração Pessoal:** esta função permite a configuração de preferências dos usuários. Esta ação pode ser realizada pelo próprio usuário ou pelos administradores do sistema. Entre as possíveis configurações estão a utilização de leitores de códigos de barra, as cores utilizadas para destaque nos textos de pesquisa, as informações visualizadas em cada tela, os termos e a língua desejada. O acesso a está função é feito através do menu lateral, na opção **Configuração Pessoal**.

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 33 de 35

- **Lotes:** esta função permite a inclusão, alteração e exclusão de lotes, que são agrupamentos de informações documentais, tais como processos e documentos, para facilitar o trabalho de unidades que manuseiam grande quantidade destes objetos. Para a criação do lote é necessário informar o tipo de informação documental que está sendo agregada, a nomenclatura do lote, e quais serão os processos e documentos que comporão aquele lote. Uma vez incluído, este lote fica disponível para as ações de tramitação, distribuição, arquivamento, eliminação, cancelamento e todas as possíveis mudanças de estado necessárias. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Lotes**.
- **Sistema:** esta função permite a configuração dos parâmetros de funcionamento do sistema, e ficam habilitadas somente para administradores do mesmo. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Sistema**.
- **Tabelas Auxiliares:** esta função permite a gestão do conteúdo das tabelas de apoio ao sistema. Em função das permissões dos usuários é gerada uma lista com as tabelas passíveis de gestão pelo mesmo. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Tabelas Auxiliares**.
- **Usuários:** esta função permite a gerência da base de dados de usuários do sistema, permitindo a inclusão, alteração, exclusão e indisponibilidade de usuários individuais ou de grupos. O acesso a esta função é feito através do menu lateral, na opção **Usuários**.

INTERNET

A função deste módulo é a divulgação, publicação e busca de informações documentais através do site Internet da instituição. Diversas consultas, folhas de rosto e formulários encontram-se prontos para disponibilização dos mesmos no site Internet desejado. Entre as consultas disponíveis podemos destacar as pesquisas de processos, documentos e arquivos na Internet, a consulta de contratos e convênios de acordo com instruções normativas do Tribunal de Contas da União, as publicações de disseminação seletiva de informação bibliográfica (DSI), e os formulários de busca de legislação interna da instituição.

MÓDULO DIGITAL (PROCESSO ELETRÔNICO)

A função deste módulo é a utilização de processos digitais e permitir aos usuários a utilização de processos inteira ou parcialmente eletrônicos com a utilização de árvores de visualização, assinatura digital e fluxos de trabalhos estruturados. As funções que são executadas neste módulo são:

continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 34 de 35

- **Árvore de Visualização de Documentos/Processos:** Permite ao usuário a criação de uma árvore de visualização dos documentos, processos e arquivos estruturada e atualizada de acordo com a anexação sequencial de registros, na opção de **Árvore de Visualização**.
- **Assinatura Digital:** Permite aos usuários do Sistema a utilização de certificados digitais no padrão instituído pela ICP-Brasil para o acesso, utilização, certificação dos documentos digitalizados e assinatura eletrônica dos documentos produzidos no sistema, na opção **Assinatura Digital**;
- **Controle Campos e Gráficos na Expedição:** Permite a inclusão campos de unidades organizacionais demandantes nas funcionalidades de expedição de documentos e de expedição por lote. Permitir o acréscimo de acrescentar campos no registro de expedição de documentos com vistas e controle de devolução. Relatórios de controle de aviso de recebimento vinculados ao controle de prazo, nas opções **Controle de Campos e Gráficos**.
- **Controle e Correção de Alçada:** Possui funcionalidade devolver registro pelo fato de ter sido encaminhado erroneamente por se tratar de assunto fora da alçada de competência das unidades organizacionais do cliente. Possibilitando a geração listagem e relatório contendo o total de registros devolvidos e consequente ação de trâmite e distribuição, na opção **Controle de Alçada**.
- **Correção de Ortografia:** Possui relatório e listagem contendo os erros identificados nos campos assunto, interessado e palavra-chave dos módulos “Documentos” e “Processos”; interessado e descrição no módulo “Arquivos”; e descrição, autor e palavra-chave, na opção **Correção de Ortografia**.
- **Emissão de Avisos e Alertas:** Permite o envio de avisos quando os prazos de respostas, de sobrerestamento e de devolução de empréstimo de um documento/processo estiverem vencendo, vencido e a vencer. Estes avisos podem ser enviados por e-mail ou SMS, na opção **Emissão de Avisos e Alertas**.
- **Envio de Documentos:** Permite liberar o acesso para o envio de conteúdos, documento e processos por e-mail contendo o arquivo digital de documentos protocolizados para interessado interno e externo, na opção **E-mail**.
- **Geração de Capa Eletrônica** – Permite à criação de capa eletrônica com vinculação a árvore de visualização para os novos processos criados, na opção **Capa**.
- **Geração de Documentos em PDF:** Possui funcionalidade de criação/geração de documentos em formato (PDF pesquisável), na opção **Gerar Documento**.
- **Geração de Nada Consta:** Possui funcionalidade de geração de nada consta em nome do usuário do sistema, na opção **Nada Consta**.
- **Geração de Via Eletrônica:** Possui funcionalidade “Gerar via eletrônica” no módulo “Documentos” e “Processos”, na opção **Vias**.



continuação da certidão de nº 241219/42.827 – página 35 de 35

- **Geração de Vias:** Possui funcionalidade “2ª Via” em listagem do módulo “Documentos” possibilitando a geração de 2ª via de documento extraviado, na opção Vias, na opção **Vias**.
- **Grupo de Segurança Digital:** Possui funcionalidade de grupo de segurança para acesso a documentos de caráter reservado. Permitindo a adoção de regras de segurança do sistema, na opção **Grupo de Segurança**.
- **Modelos e Minuta Digitais** – Possui funcionalidade de criação e gravação da minuta. Com pré-cadastramento de assinaturas, acesso, comentários, logs, versões, encerramento, assinatura eletrônica, envio por e-mail, aproveitar dados das minutas e delegação, na opção **Modelos e Minutas**.
- **Processo Multifuncional/Parelelo** - Permite a instrução do processo multifuncional de maneira que ao tramitá-lo a unidade organizacional do cliente remetente possa mantê-lo aberto em sua unidade e continuar a anexar documentos aos autos paralelamente à unidade destinatária, na opção **Processo Multifuncional/Parelelo**.
- **Protocolo Eletrônico:** Possui funcionalidade que permite o recebimento de protocolos registrados por usuários via website ou webservice de recebimento, na opção **Protocolo Eletrônico**.
- **Reconstituição de Processo:** Possui funcionalidade de reconstituição de processo, na opção **Restituição**.
- **Relatório de Atraso/Recebimento** - Possui relatório com posição de quantos dias um documento recebido permaneceu em processamento nos setores de Protocolo-Geral e Processamento Técnico cruzando os campos data do recebimento com o campo data de tramitação, na opção **Alertas/Relatórios**.
- **Semáforo de Cores/Classificação Arquivística** – Possui funcionalidade de seleção de cor por lote para classificação arquivística e adaptar a exibição dos códigos de acordo com o modelo adotado pelo e-arq, na opção **Classificação Arquivística**.
- **Transferência de Avulsos** – Possui funcionalidade de transferência de protocolos avulsos pelos arquivos setoriais ao Arquivo Central, na opção **Avulsos**.
- **Workflow** – Possui da funcionalidade de *workflow* para automação do processo de negócio, na sua totalidade ou em partes, possibilitando que documentos, informações ou tarefas sejam passadas de um participante para o outro para execução de uma ação, de acordo com um conjunto de regras de procedimentos estabelecidos pelo cliente, na opção **Fluxo de Trabalho**.

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 19 de dezembro de 2024.

Assinado digitalmente por:
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
 CPF: ***.162.708-**
 Certificado emitido por AC VALID RFB v5
 Data: 19/12/2024 21:20:36 -03:00

 DigiForte

[#67716270800#]

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO

Esse documento foi assinado por MANOEL ANTONIO DOS SANTOS. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://portal.digiforte.com.br/validate/XHZVL-TTAJH-Z6MVNFT7YK>

Brasil digital,
nos desigual



abesrelacionamento@abes.org.br | www.abes.org.br

Av. Ibirapuera - 2907 - 8º Andar - Cj 811 - Moema
 São Paulo - SP - CEP: 04029 - 200
 Telefone: + 55 11 2161 - 2833



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: XHZVL-TTAJH-Z6MVN-FT7YK

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ MANOEL ANTONIO DOS SANTOS (CPF ***.162.708-**) em 19/12/2024 21:20 -
Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://portal.digiforte.com.br/validate/XHZVL-TTAJH-Z6MVN-FT7YK>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portal.digiforte.com.br/validate>





SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
 Coordenação de Contratações Diretas – COCDIR
 Serviço de Execução de Contratos – SEECON

Processo nº 00200.021702/2024-56

Relatório Conclusivo nº 032/2025-SEECON/COCDIR/SADCON

Em 21 de maio de 2025.

Assunto: Relatório conclusivo para deliberação do Ordenador de Despesas.

Senhora Coordenadora da COCDIR,

Tratam os autos de solicitação da Secretaria de Tecnologia da Informação (PRDSTI), objetivando, de acordo com o Termo de Referência (TR)¹:

(...) a prestação de serviços continuados remotos ou presenciais de suporte técnico e garantia de atualização e manutenção evolutiva específica para o SENADO FEDERAL, incluindo atualização tecnológica, *updates* e *upgrades* do sistema SIGAD-SF – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos, sem garantia de consumo mínimo, pelo período de 30 (trinta) meses consecutivos (...).

O Órgão Técnico (OT) recomendou a contratação direta do objeto na modalidade de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Assim, os autos vieram a este SEECON para as providências previstas no § 2º, do art. 54, do ADG nº 14/2022.

1. DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

De início, verifica-se que a contratação em tela tem por fundamento demanda apresentada pela Secretaria de Gestão da Informação e Documentação (SGIDOC) e aprovada pelo Comitê de Contratações do Senado Federal, de acordo com: **(a)** o Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº **0407/2024**²; **(b)** a Solicitação de Contratação nº **1898**³; e **(c)** a Contratação nº **20250234**⁴, com o valor autorizado de **R\$ 2.116.938,66** (dois milhões cento e dezesseis mil e novecentos e trinta e oito reais e sessenta e seis centavos) para os exercícios de 2025, 2026 e 2027.

Segundo o OT, nos termos do **item 1.2.5 do TR**, a pretendida avença visa substituir o Contrato nº 74/2020⁵, cuja vigência expira em 22/06/2025. O referido ajuste foi firmado com a pretensa contratada para “(...) a prestação de serviços continuados remotos ou presenciais de suporte

¹ 00100.059837/2025-01.

² 00100.223279/2024-55.

³ 00100.223281/2024-24.

⁴ 00100.223282/2024-79.

⁵ 00100.058073/2020-14 (Processo nº 00200.016351/2019-02)





SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
 Coordenação de Contratações Diretas – COCDIR
 Serviço de Execução de Contratos – SEECON

Processo nº 00200.021702/2024-56

técnico e garantia de atualização e serviços de manutenção evolutiva específica, incluindo atualização tecnológica, updates e upgrades do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD (...). ”, com valor global inicial de **R\$ 1.822.886,00** (um milhão, oitocentos e vinte e dois mil, oitocentos e oitenta e seis reais), e valor final de **R\$ 2.020.558,10** (dois milhões, vinte mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e dez centavos), conforme Terceiro Termo de Apostilamento⁶.

Assim, foi elaborado o **Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 141/2024**⁷, no qual a equipe técnica responsável definiu a necessidade a ser atendida pela contratação e os requisitos mínimos do objeto; identificou possíveis soluções e concluiu que a solução ora em contratação é a mais apta a satisfazer a necessidade do Senado.

2. DO TERMO DE REFERÊNCIA

A partir do ETP, o OT elaborou o TR nº 04/2025 - (PRDSTI)⁸ da futura contratação, que ainda aguarda aprovação pela autoridade competente, na forma do art. 9º, inciso IV, do Anexo V, do RASF (Regulamento Administrativo do Senado Federal), vigente nesta data, e do art. 24, do ADG nº 14/2022.

No TR encontramos as informações especificadas pelo OT, tais como a descrição do objeto, a modalidade de contratação sugerida, as justificativas da contratação em si e do quantitativo solicitado, e a indicação dos futuros gestores e fiscais do contrato.

O **item 3.2.1 do TR** informa que não será exigida comprovação técnica da futura contratada e o **item 3.2.4** apresenta os documentos necessários para qualificação econômico-financeira, os quais foram objeto de apreciação técnica pela Coordenação de Controle e Validação de Processos – COCVAP, da SADCON⁹.

Os **itens 4.1 e 4.2 do TR** definem, em conjunto, que a formalização do ajuste será por **instrumento contratual**, com vigência de 30 (trinta) meses consecutivos, a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

O **Item 1 do Anexo II do TR** traz, como preço de referência para a pretendida contratação, o valor total estimado de **R\$ 2.020.558,10** (dois milhões, vinte mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e dez centavos).

⁶ Disponível em <<https://www6g.senado.gov.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/contratos/5057>> Acesso em: 22/04/2025.

⁷ 00100.025131/2025-38.

⁸ 00100.059837/2025-01.

⁹ 00100.063519/2025-37.



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
 Coordenação de Contratações Diretas – COCDIR
 Serviço de Execução de Contratos – SEECON

Processo nº 00200.021702/2024-56

3. DA ANÁLISE DE RISCOS

Haja vista o disposto no art. 72, I, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 15 do ADG nº 14/2022, bem como considerando o PARECER Nº 688/2023 – ADVOSF¹⁰, o Mapa de Riscos definitivo foi juntado aos autos pelo Órgão Técnico¹¹.

4. DA PROPOSTA COMERCIAL

Por sua vez, a pretensa contratada, a empresa **IKHON – GESTÃO, CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.355.405/0001-66, ofereceu ao Senado a Proposta Comercial¹² válida até a assinatura do contrato, no valor total de **R\$ 2.020.558,10** (dois milhões, vinte mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e dez centavos) para fornecer o objeto descrito no TR¹³.

5. DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO

Com vistas a demonstrar a alegada inviabilidade de competição e consequente razão de escolha do fornecedor, o OT juntou ao auto os seguintes documentos:

- Certidão nº 241219/42.827¹⁴, emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES, datada de 19 de dezembro de 2024 e com validade de 180 dias, informando que:

(...) a empresa **IKHON GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA.** é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização e manutenção, em todo o território nacional, ao programa para computador **Sistema de Informações Documentais – PRÓTON**, destinado à Gestão Eletrônica de Documentos em Sistema de Gestão Arquivística e Eletrônica de Documentos. [grifos do original]

Em cumprimento à Súmula nº 255 do Tribunal de Contas da União (TCU)¹⁵, a veracidade das informações acima foi confirmada pela Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES, por e-mail¹⁶.

¹⁰ 00100.188820/2023-91 – Processo NUP 00200.018202/2023-56.

¹¹ 00100.040772/2025-12.

¹² 00100.049151/2025-02-1.

¹³ 00100.059837/2025-01.

¹⁴ 00100.006118/2025-80.

¹⁵ Súmula 255, do TCU: “*Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade.*”

¹⁶ 00100.072754/2025-08-1 (ANEXO: 001).





SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
 Coordenação de Contratações Diretas – COCDIR
 Serviço de Execução de Contratos – SEECON

Processo nº 00200.021702/2024-56

6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Quanto aos documentos juntados pelo OT e suas alegações para justificar o preço ofertado pela pretendida contratada, a COCVAP, por meio do **Ofício nº 0060/2025-COCVAP/SADCON¹⁷**, de 17/02/2025, informa que:

Quanto ao inciso I do §6º do Art. 14 do ADG n.14/2022, o órgão técnico não atendeu ao normativo **e nos termos dos §7º do art. 14 do ADG n.14/2022** apresentou a seguinte justificativa, conforme NUP 00100.015586/2025-45:

(...)

c. A ratificação da exclusividade foi consignada na certidão nº 241219/42.827 emitido pela ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE datada de 19/12/2024 e com validade de 180 dias comprovando a exclusividade no fornecimento dos serviços da contratação que se pretende realizar.

d. Dessa forma, diante da exclusividade comprovada por entidade de classe reconhecida e da inviabilidade de competição por falta de alternativas equivalentes no mercado, a inexigibilidade de licitação é justificada para a contratação do referido software.

A justificativa apresentada acima foi referendada pelo titular da Secretaria do órgão no NUP 00100.0155851/2025-95, conforme determina o art. 7º do Anexo VI do ADG n 14, de 2022.

O inciso II do §6º do art. 14 do ADG n.14/2022 determina que sejam juntadas aos autos, no mínimo, 3 (três) documentos idôneos referentes ao mesmo objeto e no período de até 1 (um) ano anterior à data do envio para comprovação da regularidade de preços ofertados ao Senado Federal.

Em relação ao inciso II do §6º do Art. 14 do ADG n.14/2022, foram encaminhadas pela pretendida contratada, 05 (cinco) contratos referentes ao mesmo objeto e quantitativo diferente de acessos, conforme documentos de NUP 00100.015586/2025-45-2, 00100.015586/2025-45-3, 00100.015586/2025-45-4, 00100.015586/2025-45-5 e 00100.015586/2025-45-6.

Cabe informar que as 2 (dois) contratos estão com valor **inferior** [Documentos registrado no SIGAD sob o NUP 00100.018967/2025-86] àquele apresentado na proposta feita ao Senado Federal. Entretanto, no documento de NUP 00100.025147/2025-41, a empresa informou que:

Complexidade do Sistema SIGAD-SF

¹⁷ 00100.027146/2025-31.



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
 Coordenação de Contratações Diretas – COCDIR
 Serviço de Execução de Contratos – SEECON

Processo nº 00200.021702/2024-56

O SIGAD-SF é um sistema de gestão arquivística de documentos altamente complexo, projetado para atender às demandas específicas do Senado Federal (...)

(...)

Comparação com Outros Contratos:

Embora os contratos citados (Prefeitura de Manaus e Agência Nacional de Águas) apresentem escopos similares, eles possuem integrações e funcionalidades de menor criticidade. Isso implica demandas técnicas e esforços de manutenção menos complexos, justificando valores inferiores por Ponto de Função. Diante dessas considerações, o valor ofertado reflete a complexidade técnica, a robustez das funcionalidades e o alto nível de exigência necessário para a manutenção e evolução contínua do SIGAD-SF.

Ato contínuo, o órgão técnico manifestou que [Documento registrado no SIGAD sob o NUP 00100.015851/2025-95]:

1. O relatório apresentado em conjunto com a tabela de preços dos serviços evidencia a regularidade dos preços ofertados ao Senado Federal. Os preços praticados pelo atual fornecedor do objeto em outros contratos similares, firmados com órgãos da administração pública, denota estar de acordo com o mercado, podendo subsidiar a contratação em pauta; [Grifos do original]

Isso posto, em cumprimento ao art. 20, § 2º, inciso I, do Regulamento Orgânico Administrativo do Senado Federal (APR nº 22/2022), a COCVAP, em sede de verificação preliminar, **ratificou** que os procedimentos adotados pelo OT estão em conformidade com o **art. 14, §6º, inciso II, e §7º e §9º do ADG n. 14/2022**, de acordo com Ofício supracitado.

7. DA ANÁLISE DA ADVOCACIA DO SENADO FEDERAL – ADVOSF

Em observância ao disposto no art. 205, do RASF em vigor, o processo foi encaminhado à Advocacia do Senado Federal – ADVOSF, órgão da Casa a quem incumbe analisar os aspectos legais, regulamentares e jurisprudenciais pertinentes ao tema.

Nesse contexto, a Advocacia do Senado Federal emitiu o **Parecer nº 319/2025-ADVOSF¹⁸**, de 05/05/2025, sobre o qual ressaltamos a necessidade de leitura e análise de todo o seu conteúdo pela autoridade competente.

As recomendações expressas no referido Parecer da ADVOSF serão ou já estão complementadas no curso da instrução processual, pois estão relacionadas, entre outras questões, aos atos administrativos reservados às autoridades competentes como, por exemplo, a autorização da contratação direta.

8. DA MINUTA DE CONTRATO

¹⁸ 00100.084510/2025-60.





SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
 Coordenação de Contratações Diretas – COCDIR
 Serviço de Execução de Contratos – SEECON

Processo nº 00200.021702/2024-56

Da parte deste SEECON, com base na última versão do TR¹⁹, foi elaborada a **Minuta de Contrato**²⁰ que se pretende firmar com a proponente, a qual foi considerada tanto pelo Órgão Técnico²¹, quanto pela pretendida contratada²² como apta a reger a pretendida avença.

Informamos ainda que fizemos alguns pequenos ajustes redacionais na versão enviada para deliberação (**V 1.1, Anexo 2**), as quais não implicam mudanças de regras do ajuste, a saber: ajuste das menções ao primeiro anexo da minuta ao longo do corpo do documento de “Anexo 1” para “Anexo I”; ajuste redacional no inciso VII do Parágrafo Segundo da Cláusula Quarta; ajuste na numeração dos parágrafos da Cláusula Décima Segunda.

9. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A regularidade fiscal, social e trabalhista da pretendida contratada foi comprovada pelo Relatório SICAF, conforme segue (**Anexo I**): RFB/PGFN com validade até **20/07/2025**; FGTS com validade até **30/05/2025**; trabalhista com validade até **03/09/2025**; Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal com validade até **19/08/2025** (p. 13); e SMFAZ isento.

Quanto ao relatório de ocorrências, anexo ao SICAF, é de se registrar não haver qualquer pendência que possa impedir a contratação ora em curso.

Em relação ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), a situação encontra-se regular²³. A empresa regularizou seu CADIN após e-mail enviado por este SEECON no dia 16/05/2025 (**Anexo II**).

Complementarmente, consultamos o relatório emitido pelo Tribunal de Contas da União, que apresenta Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do: **a)** Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo próprio Tribunal de Contas da União; **b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; **c)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e **d)** do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pelo Portal da Transparência. Não foram encontrados registros que impedissem a Administração de contratar com a proponente em nenhum dos cadastros (**Anexo I, p. 14**).

¹⁹ 00100.059837/2025-01.

²⁰ 00100.072754/2025-08-2 (ANEXO: 002).

²¹ 00100.059853/2025-96.

²² 00100.072754/2025-08-3 (ANEXO: 003).

²³ 00100.072754/2025-08-4 (ANEXO: 004), p.13.





SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
 Coordenação de Contratações Diretas – COCDIR
 Serviço de Execução de Contratos – SEECON

Processo nº 00200.021702/2024-56

Ademais, a pretendida contratada enviou a este SEECON, por e-mail²⁴, declarações preenchidas e assinadas de cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988²⁵ e no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021²⁶.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Outrossim, chamada a se manifestar, a Coordenação de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário exarou a **Informação nº 335/2025-COPAC/SAFIN**²⁷, de 15/05/2025, segundo a qual existe disponibilidade orçamentária no exercício de 2025 para fazer frente a esta contratação.

Por fim, informamos que **foi criada no sistema GESCON a Pré-Avença nº 6026**, referente a esta contratação. As autorizações correspondentes devem ser registradas nesse sistema.

11. CONCLUSÃO

Assim, em cumprimento ao disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, **compete à Senhora Primeira-Secretária do Senado Federal**, conforme definido no art. 7º, inciso II, do Anexo V do Regulamento Administrativo do Senado Federal (RASF) vigente nesta data, caso entenda pertinente, **AUTORIZAR** a presente contratação por Inexigibilidade de licitação.

Compete, ainda, à Senhora Diretora-Geral do Senado Federal, com base no art. 9º, do Anexo V do RASF vigente:

- a. **APROVAR** o Termo de Referência²⁸ e a minuta do contrato²⁹;
- b. **AUTORIZAR** a presente contratação por Inexigibilidade de licitação;
- c. **DESIGNAR** os gestores e fiscais da avença titulares e substitutos;
- d. **AUTORIZAR** a realização da despesa, cujo valor total estimado é de **R\$ 2.020.558,10** (dois milhões, vinte mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e dez centavos);
- e. **DETERMINAR** a emissão da respectiva nota de empenho, em favor da empresa **KHON – GESTÃO, CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 05.355.405/0001-66**.

²⁴ 00100.072754/2025-08-3 (ANEXO: 003).

²⁵ 00100.072754/2025-08-5 (ANEXO: 005).

²⁶ 00100.072754/2025-08-6 (ANEXO: 006).

²⁷ 00100.086312/2025-31.

²⁸ 00100.059837/2025-01.

²⁹ 00100.072754/2025-08-2 (ANEXO: 002).





SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Coordenação de Contratações Diretas – COCDIR
Serviço de Execução de Contratos – SEECON

Processo nº 00200.021702/2024-56

Após as providências acima, e antes da emissão da respectiva nota de empenho, os autos deverão retornar à SADCON para atendimento ao disposto no art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Respeitosamente,

(*verificar assinatura digital*)
JORGE PORCARO
SEECON/COCDIR

(*verificar assinatura digital*)
FERNANDO VERÍSSIMO BRANDIZZI
SEECON/COCDIR /Revisor

De acordo.

À SADCON, para conhecimento e posterior encaminhamento à Diretoria-Geral – DGER e Primeira Secretaria para a avaliação do mérito e decisão acerca da autorização da inexigibilidade de licitação.

(*verificar assinatura digital*)
ADRIANA C. R. DE ALBERNAZ
Coordenadora da COCDIR

De acordo.

À DGER, para análise e deliberação.

(*verificar assinatura digital*)
RODRIGO GALHA
Diretor da SADCON



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
05.355.405/0001-66
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
22/10/2002

NOME EMPRESARIAL
IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
IKHON TECNOLOGIA

PORTA
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.99-6-03 - Treinamento em informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
Q SCN QUADRA 05 BLOCO A

NÚMERO
SN

COMPLEMENTO
ENTRADA 50 TORRE SUL SALA 316 PARTE A EDIF BRASILIA SHOPPING

CEP
70.715-900

BAIRRO/DISTRITO
ASA NORTE

MUNICÍPIO
BRASILIA

UF
DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO
IKHON@IKHON.COM.BR

TELEFONE
(61) 3043-0043

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
22/10/2002

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **21/05/2025** às **10:41:44** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**





Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.355.405/0001-66 DUNS®: 898495429
 Razão Social: IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA
 Nome Fantasia: IKHON TECNOLOGIA
 Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 18/06/2025
 Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
 MEI: Não
 Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
 Impedimento de Litar: Nada Consta
 Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
 Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com ** está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	20/07/2025	Automática
FGTS	Validade:	30/05/2025	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	03/09/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	04/06/2025
Receita Municipal (Isento)		

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade:	31/05/2025
-----------	------------

em: 21/05/2025 10:20

0.XXX.XXX-82 Nome: GLAUCIENE SARAIVA OLIVEIRA

1 de 1



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.355.405/0001-66 DUNS®: 898495429
 Razão Social: IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA
 Nome Fantasia: IKHON TECNOLOGIA
 Situação do Fornecedor: Credenciado

Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
 UASG Sancionadora: 203003 - AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR
 Data Aplicação: 07/11/2013
 Número do Processo: 01580024495201293 Número do Contrato: 23/2013
 Descrição/Justificativa: Atraso na resolução de chamados de nº 94,131, 132, e 141 referente ao Sistema de Gestão Documental da ANCINE-SIGA.

Ocorrência 2:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
 UASG Sancionadora: 323028 - AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF
 Data Aplicação: 19/10/2022
 Número do Processo: 48500.001663/2021 Número do Contrato: 11/2019 ANEEL
 Descrição/Justificativa: O processo 48500.001663/2021-70 aferiu a responsabilidade de IKHON Gestão, Conhecimentos e Tecnologia Ltda., CNPJ 05.355.405/0001-66 no contrato 11/2019 ANEEL. Identificou, nos limites fáticos da Nota Técnica 29/2021-SGE/ANEEL, de 19/04/2021, o descumprimento de obrigações prescritas: 7.1.4.2.3 do Termo de Referência nº 30/2018; cláusulas 5.1, 5.3 e 5.10 do Contrato nº 11/2019 ao indevidamente franquear informações sigilosas; prestação de serviço deficiente na execução do pactuado. Pena: advertência- art. 87, I, da Lei 8.666/93. Decisão SLC n 38/2021-SLC/ANEEL recorrida e teor mantido pela Diretoria da ANEEL: Despacho nº 2.921/2022, publicado no D.O de 19/10/2022, seção 1, p. 231, n. 199.



Relatório de Ocorrências Ativas

Ocorrência 3:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
 UASG Sancionadora: 323028 - AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF
 Data Aplicação: 09/05/2012
 Número do Processo: 48500005699201151 Número do Contrato: 197/2010
 Descrição/Justificativa: Empresa descumpriu vários cronogramas para conclusão e entrega do objeto do contrato n. 197/2010, o que até o momento não ocorreu.

Ocorrência 4:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
 Motivo: Outros
 UASG Sancionadora: 20001 - SENADO FEDERAL
 Data Aplicação: 01/08/2017 Valor da Multa: R\$ 148.200,00
 Número do Processo: 00200000866201711 Número do Contrato: CT20130044
 Descrição/Justificativa: Por intermédio da Portaria n° 145, de 1ª de agosto de 2017, o Diretor-Executivo de Contratações do Senado Federal, com base no inciso II do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, e no Item 5 do Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 044/2013, aplica à empresa IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA pena de MULTA no valor de R\$ 148.200,00, pelo atraso na execução da Fase nº 15, referente ao Contrato nº 044/2013, em descumprimento ao previsto no Cronograma Físico constante da Tabela XVII do Anexo 02 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 240/2012, conforme disposto no Processo nº 00200.000866/2017-11.

Ocorrência 5:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II
 Motivo: Outros
 UASG Sancionadora: 20001 - SENADO FEDERAL
 Data Aplicação: 20/06/2017 Valor da Multa: R\$ 875,00
 Número do Processo: 00200003389201745 Número do Contrato: CT20130044
 Descrição/Justificativa: Por intermédio da Portaria nº 127, de 20 de junho de 2017, o Diretor-Executivo de Contratações do Senado Federal, com base no inciso II do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993 e no Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 044/2013, aplica à empresa IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA pena de MULTA no valor de R\$ 875,00, pelo atraso na solução definitiva do Chamado nº 1759, do mês de janeiro de 2017, em descumprimento ao Nível de Serviço Exigido para o caso, previsto no caput da Cláusula Quarta da supracitada avença, conforme disposto no Processo nº 00200.003389/2017-45.



Relatório de Ocorrências Ativas

Ocorrência 6:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Outros**
 UASG Sancionadora: **20001 - SENADO FEDERAL**
 Data Aplicação: **06/09/2016** Valor da Multa: **R\$ 765,42**
 Número do Processo: **00200006464201649** Número do Contrato: **CT20130044**
 Descrição/Justificativa: **Por intermédio da Portaria nº 200, de 04 de agosto de 2016, o Diretor-Geral Adjunto de Contratações do Senado Federal, com base no art. 87, II da Lei nº 8.666/1993 e nos itens 13 e 16 do Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 0044/2013, aplica à empresa IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA, pena de MULTA no valor de R\$ 765,42 (setecentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos), pelo descumprimento, no mês de março de 2016, de prazos relativos aos Níveis de Serviço Exigidos, em desacordo ao estabelecido na Cláusula Quarta do referido contrato, conforme disposto no Processo n 00200.006464/2016-49.**

Ocorrência 7:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Outros**
 UASG Sancionadora: **20001 - SENADO FEDERAL**
 Data Aplicação: **10/08/2016** Valor da Multa: **R\$ 1.092,08**
 Número do Processo: **00200007401201618** Número do Contrato: **CT20130044**
 Descrição/Justificativa: **Por intermédio da Portaria n 209, de 10 de agosto de 2016, o Diretor Geral Adjunto de Contratações do Senado Federal, com base no inciso II do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993 e nos itens 13 e 16 do Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 044/2013, aplica à empresa IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA pena de MULTA no valor de R\$ 1.092,08, pelo descumprimento, no mês de abril de 2016, de prazos relativos aos Níveis de Serviço Exigidos, em desacordo ao estabelecido na Cláusula Quarta da avença, conforme disposto no Processo n 00200.007401/2016-18.**



Relatório de Ocorrências Ativas

Ocorrência 8:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Outros**
 UASG Sancionadora: **20001 - SENADO FEDERAL**
 Data Aplicação: **04/11/2015** Valor da Multa: **R\$ 5.396,25**
 Número do Processo: **00200012537201551** Número do Contrato: **CT20130044**
 Descrição/Justificativa: **Por intermédio da Portaria n° 180 de 4 de novembro de 2015, o Diretor Geral Adjunto de Contratações do Senado Federal, com base no inciso II do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993 e nos itens 13 e 16 do Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 044/2013, aplica à empresa IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA pena de MULTA no valor R\$ 5.396,25, pelo descumprimento, no mês de maio de 2015, de prazos relativos aos Níveis de Serviço Exigidos, em desacordo ao estabelecido na Cláusula Quarta do referido contrato, conforme disposto no Processo nº 00200.012537/2015-51.**

Ocorrência 9:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Outros**
 UASG Sancionadora: **20001 - SENADO FEDERAL**
 Data Aplicação: **16/12/2016** Valor da Multa: **R\$ 119,37**
 Número do Processo: **00200013891201683** Número do Contrato: **CT20130044**
 Descrição/Justificativa: **Por intermédio da Portaria nº 315, 16 de dezembro de 2016, o Diretor Geral Adjunto de Contratações do Senado Federal, com base no inciso II do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993 e nos itens 12 e 15 do Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 044/2013, aplica à empresa IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA pena de MULTA no valor de R\$ 119,37, pelo atraso na prestação de atendimento técnico referente ao mês de agosto de 2016, em descumprimento ao que estabelece a Cláusula Quarta da avença, conforme disposto no Processo nº 00200.013891/2016-83.**

Ocorrência 10:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Outros**
 UASG Sancionadora: **20001 - SENADO FEDERAL**
 Data Aplicação: **16/12/2016** Valor da Multa: **R\$ 135,42**
 Número do Processo: **00200014868201614** Número do Contrato: **CT20130044**
 Descrição/Justificativa: **Por intermédio da Portaria nº 314, 16 de dezembro de 2016, o Diretor Geral Adjunto de Contratações do Senado Federal, com no inciso II do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993 e nos itens 13 e 16 do Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 044/2013, aplica à empresa IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA pena de MULTA no valor de R\$ 135,42, pelo atraso na prestação de atendimento técnico referente ao mês de setembro de 2016, em descumprimento ao que estabelece a Cláusula Quarta da avença, conforme disposto no Processo nº 00200.014868/2016-14.**



Relatório de Ocorrências Ativas

Ocorrência 11:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Outros**
 UASG Sancionadora: **20001 - SENADO FEDERAL**
 Data Aplicação: **29/02/2016** Valor da Multa: **R\$ 14.396,87**
 Número do Processo: **00200015435201597** Número do Contrato: **CT20130044**
 Descrição/Justificativa: **Por intermédio da Portaria nº 52, de 29 de fevereiro de 2016, o Diretor Geral Adjunto de Contratações do Senado Federal, com base nos itens 13 e 16 do Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 044/2013 e no inciso II do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, aplica à empresa IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA, pena de MULTA, no valor de R\$ 14.396,87, pelo descumprimento no mês de julho de 2015, de prazos relativos aos Níveis de Serviço Exigidos, em desacordo ao estabelecido na Cláusula Quarta do referido contrato, conforme disposto no Processo nº 00200.015435/2015-97.**

Ocorrência 12:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Outros**
 UASG Sancionadora: **20001 - SENADO FEDERAL**
 Data Aplicação: **12/01/2016** Valor da Multa: **R\$ 199,17**
 Número do Processo: **00200016773201546** Número do Contrato: **0044/2013**
 Descrição/Justificativa: **Por intermédio da Portaria nº 12, de 12 de janeiro de 2016, o Senhor Diretor-Geral Adjunto de Contratações do Senado Federal, com base no artigo 87, inciso II da Lei nº 8666/1993, e nos itens 11, 12, 13, 14, 15 e 16 do Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 0044/2013, aplicou à empresa IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA pena de MULTA no valor de R\$ 199,17 (cento e noventa e nove reais e dezessete centavos), pelo descumprimento de alguns prazos de Níveis de Serviço Exigidos, quanto ao Prazo de Solução Definitiva, em desacordo ao estabelecido na Cláusula Quarta do supracitado contrato.**



Relatório de Ocorrências Ativas

Ocorrência 13:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Outros**
 UASG Sancionadora: **20001 - SENADO FEDERAL**
 Data Aplicação: **02/02/2015** Valor da Multa: **R\$ 21.365,96**
 Número do Processo: **00200023259201303** Número do Contrato: **CT20130044**
 Descrição/Justificativa: **Por intermédio da Portaria n° 11, de 02 de fevereiro de 2015, o Diretor-Geral Adjunto de Contratações do Senado Federal, com base no Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima Segunda do Contrato n° 0044/2013 e no inciso II do art. 87 da Lei n° 8.666/93, aplica à empresa IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA pena de MULTA no valor de R\$ 21.365,96, pelos descumprimentos verificados nos atrasos dos prazos de Níveis de Serviço Exigidos quanto ao prazo de Solução Definitiva, conforme disposto no Processo n° 00200.023259/2013-03.**

Ocorrência 14:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Outros**
 UASG Sancionadora: **20001 - SENADO FEDERAL**
 Data Aplicação: **16/09/2015** Valor da Multa: **R\$ 26.555,89**
 Número do Processo: **00200023259201303** Número do Contrato: **0044/2015**
 Descrição/Justificativa: **Por intermédio da Portaria nº 146, de 16 de setembro de 2015, o Senhor Diretor-Geral Adjunto de Contratações do Senado Federal, com base no art. 87, inciso II, da Lei n° 8666/93, e nos itens 12, 13, 15 e 16 do Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 0044/2013, aplicou à empresa IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA pena de MULTA no valor de R\$ 26.555,89 (vinte e seis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e nove centavos), pelo descumprimento de alguns prazos de Níveis de Serviço Exigidos, quanto ao Prazo de Solução Definitiva.**

Ocorrência 15:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Inexecução total ou parcial do contrato**
 UASG Sancionadora: **925465 - TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICIPIO DO RJ**
 Data Aplicação: **03/11/2016** Valor da Multa: **R\$ 122.260,00**
 Número do Processo: **040/6159/2015** Número do Contrato: **33/2014**
 Descrição/Justificativa: **Aplicação de multa administrativa relativa à 20% do saldo remanescente do Contrato.**



Relatório de Ocorrências Ativas

Ocorrência 16:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Inexecução total ou parcial do contrato**
 UASG Sancionadora: **323028 - AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF**
 Data Aplicação: **11/02/2014** Valor da Multa: **R\$ 33.315,36**
 Número do Processo: **4850000915201252** Número do Contrato: **197/2010**
 Descrição/Justificativa: **Descumprimento da cláusula quarta, 4.1.1 e 4.1.2, do Contrato n. 197/2010-SLC/ANEEL.**

Ocorrência 17:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
 Motivo: **Inexecução total ou parcial do contrato**
 UASG Sancionadora: **323028 - AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF**
 Data Aplicação: **23/12/2013** Valor da Multa: **R\$ 44.420,48**
 Número do Processo: **48500006552201269** Número do Contrato: **197/2010**
 Descrição/Justificativa: **Descumprimento de cláusulas contratuais/Inexecução do Segundo Termo Aditivo ao Contrato n. 197/2010**

Ocorrência 18:

Tipo Ocorrência: **Impedimento de Litar e Contratar - Lei nº 10.520/02, art. 7º**
 Motivo: **Falha ou fraude na execução do contrato**
 UASG Sancionadora: **925465 - TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICIPIO DO RJ**
 Âmbito da Sanção: **Município**
 Prazo: **Determinado**
 Prazo Inicial: **03/11/2016** Prazo Final: **02/11/2019**
 Número do Processo: **040/6159/2015** Número do Contrato: **33/2014**
 Descrição/Justificativa: **Descumprimento parcial do Contrato, por ocorrência de inúmeros atrasos e entregas de produto com qualidade abaixo do especificado no Termo de Referência. Ressaltamos que tais falhas foram graves e tiveram impacto significativo para o TCMRJ.**



Relatório de Ocorrências Ativas

Ocorrência 19:

Tipo Ocorrência:	Outros Tipos de Ocorrência
UASG Sancionadora:	201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOL.ECONÔMICO E SOCIAL
Âmbito da Sanção:	Órgão Sancionador
	Impeditiva: Não
Número do Processo:	014/2016 Número do Contrato: 384/2015
Descrição/Justificativa:	O BNDES informa que, em 23/05/2017, o Sr. Diretor da Área de Administração e Recursos Humanos proferiu decisão no Processo Administrativo Punitivo nº 014/2016, no sentido de manter, mediante recurso interposto pela empresa, a RESCISÃO UNILATERAL do Contrato OCS 348/2015 com a IKHON - GESTÃO, CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA., pelo descumprimento de obrigações contratuais previstas. As razões que motivaram tal posicionamento estão pormenorizadas no referido Processo Administrativo Punitivo, cujos autos se encontram disponíveis no Departamento Jurídico junto à Área de Administração e Recursos Humanos, localizado na Av. República do Chile, nº 100, Centro - Rio de Janeiro/RJ.

Ocorrência 20:

Tipo Ocorrência:	Outros Tipos de Ocorrência
UASG Sancionadora:	323028 - AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF
Âmbito da Sanção:	Órgão Sancionador
Prazo:	Indeterminado Impeditiva: Não
Número do Processo:	48500.006382/2021 Número do Contrato: 11/2019
Descrição/Justificativa:	No processo 48500.006382/2021-11 a Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) aferiu a responsabilidade da pessoa jurídica sob o CNPJ 05.355.405/0001-66 no Contrato ANEEL nº 11/2019, reconhecendo infração à cláusula 5.3, inadimplência relativamente à manutenção corretiva. A Decisão SLC n 002/2023-SLC/ANEEL, com base no art. 87, II, da Lei 8.666/93 e nas cláusulas 8.2, 13.1.2.3.2.1 e 13.1.2.3.2 do pacto, impôs multa cominatória de R\$

Ocorrência 21:

Tipo Ocorrência:	Multa Art. 86 da Lei 8.666/93.
UASG Sancionadora:	925465 - TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICIPIO DO RJ
	Impeditiva: Não
Número do Processo:	040/6159/2015 Número do Contrato: 33/2014
Descrição/Justificativa:	Aplicação de multa moratória no valor de R\$ 122.260,00, de acordo com o previsto nos itens 6.6 e 10.5 do Termo de Referência do Pregão 13/2014.





Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.355.405/0001-66 DUNS®: 898495429
 Razão Social: IKHON GESTAO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA
 Nome Fantasia: IKHON TECNOLOGIA
 Situação do Fornecedor: Credenciado

Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
 UASG Sancionadora: 203003 - AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR
 Data Aplicação: 07/11/2013
 Número do Processo: 01580024495201293 Número do Contrato: 23/2013
 Descrição/Justificativa: Atraso na resolução de chamados de nº 94,131, 132, e 141 referente ao Sistema de Gestão Documental da ANCINE-SIGA.

Ocorrência 2:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
 UASG Sancionadora: 323028 - AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF
 Data Aplicação: 19/10/2022
 Número do Processo: 48500.001663/2021 Número do Contrato: 11/2019 ANEEL
 Descrição/Justificativa: O processo 48500.001663/2021-70 aferiu a responsabilidade de IKHON Gestão, Conhecimentos e Tecnologia Ltda., CNPJ 05.355.405/0001-66 no contrato 11/2019 ANEEL. Identificou, nos limites fáticos da Nota Técnica 29/2021-SGE/ANEEL, de 19/04/2021, o descumprimento de obrigações prescritas: 7.1.4.2.3 do Termo de Referência nº 30/2018; cláusulas 5.1, 5.3 e 5.10 do Contrato nº 11/2019 ao indevidamente franquear informações sigilosas; prestação de serviço deficiente na execução do pactuado. Pena: advertência- art. 87, I, da Lei 8.666/93. Decisão SLC n 38/2021-SLC/ANEEL recorrida e teor mantido pela Diretoria da ANEEL: Despacho nº 2.921/2022, publicado no D.O de 19/10/2022, seção 1, p. 231, n. 199.





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO Nº: 167042129042025
NOME: IKHON GESTAO, CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA
ENDEREÇO: SCN QUADRA 05 BLOCO A ENTRADA 50 TORRE SUL SALA 316 PARTE A EDIF BRASI
CIDADE: ASA NORTE
CNPJ: 05.355.405/0001-66
CF/DF 0743952700180
FINALIDADE: JUNTO AO GDF

____ CERTIFICAMOS QUE _____

HA DEBITOS VINCENDOS DE IPTU.
HA DEBITOS VINCENDOS DE IPVA / 2025 .
HA DEBITOS VINCENDOS DE TLP.
HA DEBITOS VINCENDOS. LANCAMENTO: 2025

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5.172/66 – CTN.
Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.
Esta certidão abrange consulta a todos os débitos, inclusive os relativos à Dívida Ativa.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.
Válida até 19 de agosto de 2025. *

Intitida via internet em 21/05/2025 às 10:28:25 e deve ser validada no endereço <https://www.receita.fazenda.df.gov.br>.



 Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)
Consulta Contratante

Emissão em 21/05/2025, 10:19

Parâmetros: CPF / CNPJ: 05.355.405/0001-66. Situação para a Esfera Federal: REGULAR

Nenhum registro ativo localizado - Situação REGULAR

Código de Validação: MmY4ZmE0YzB1ZmE5NWU0ZDU4Y2NINDE3YTNkYWFiMjZjMzA2ZjI2Y2lyOTM0YTA3NTAzOTljNjNhMmFiMzc1NQ==

Para validar esse documento acesse a opção Cadastro -> Validar Relatórios



Este documento não dispensa a consulta ao Cadin a ser realizada pela Administração Pública no momento da operação a que se destina

Página 1 de 1

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 1BD87A6D006BF513.

CONSULTE EM <http://www.senado.gov.br/sigadweb/v.aspx>



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 16/05/2025 15:44:26

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: IKHON GESTÃO CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 05.355.405/0001-66

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU

Cadastro: Licitantes Inidôneos

Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI .

Órgão Gestor: CNJ

Cadastro: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI .

Órgão Gestor: Portal da Transparéncia
--

Cadastro: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
--

Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI .

Órgão Gestor: Portal da Transparéncia
--

Cadastro: CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas

Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI .

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Glauciene Saraiva Oliveira

De: André Simões <andre@ikhon.com.br>
Enviado em: quarta-feira, 21 de maio de 2025 09:49
Para: SEECON - Serviço de Execução de Contratos; Fabiano Carvalho
Cc: Edval Goncalves Vieira; José Humberto Borges
Assunto: RE: Pendência de Certidão - Senado Federal
Anexos: CADIN_FEDERAL.pdf; CADIN_MUNICIPAL.pdf; CADIN_ESTADUAL.pdf

Bom dia, Prezados,

Informamos que a situação do CADIN da empresa IKHON está regularizado. Anexo consultas realizadas.

Ficamos à disposição.

Att.

André Simões
IKHON Tecnologia

De: SEECON - Serviço de Execução de Contratos <seecon@senado.leg.br>
Enviado: terça-feira, 20 de maio de 2025 09:13
Para: André Simões <andre@ikhon.com.br>; Fabiano Carvalho <fabiano@ikhon.com.br>
Cc: Edval Goncalves Vieira <EDVALV@senado.leg.br>; José Humberto Borges <jborges@senado.leg.br>
Assunto: ENC: Pendência de Certidão - Senado Federal

Prezados, bom dia!

Reitero e-mail enviado anteriormente em 16/05/2025, solicitando a regularização da empresa junto ao CADIN.

Estamos no aguardo!

Glauciene Saraiva Oliveira

Serviço de Execução de Contratos – SEECON
Coordenação de Contratações Diretas – COCDIR
Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Senado Federal
Via N2 – Bloco 16
70165-900 Brasília – DF



De: SEECON - Serviço de Execução de Contratos
Enviada em: sexta-feira, 16 de maio de 2025 16:30
Para: andre@ikhon.com.br; fabiano@ikhon.com.br
Cc: Edval Goncalves Vieira <EDVALV@senado.leg.br>; Mauro José Figueira <mauro.figueira@senado.leg.br>
Assunto: Pendência de Certidão - Senado Federal

rde, prezados.



Tendo em vista a prestação de serviços continuados remotos ou presencias de suporte técnico e garantia de atualização e manutenção evolutiva específica para o SENADO FEDERAL, incluindo atualização tecnológica, updates e upgrades do sistema SIGAD-SF – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos, sem garantia de consumo mínimo, pelo período de 30 (trinta) meses consecutivos.

Solicitamos a regularização da seguinte certidão, tendo em vista que possui irregularidade perante o órgão emissor: **(conforme anexo)**

- Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Gabrielle Marques Gomes

Serviço de Execução de Contratos - SEECON

Coordenação de Contratações Diretas - COCDIR

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON

 II Senado Federal

Via N2 - Bloco 16

70165-900 Brasília - DF



Antes de imprimir, pense em seu compromisso com o meio ambiente.



Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)

Consulta Contratante

Emissão em 21/05/2025, 10:19

Parâmetros: CPF / CNPJ: 05.355.405/0001-66. Situação para a Esfera Federal: REGULAR

Nenhum registro ativo localizado - Situação REGULAR

Código de Validação: MmY4ZmE0YzB1ZmE5NWU0ZDU4Y2NINDE3YTNkYWFiMjZjMzA2ZjI2Y2lyOTM0YTA3NTAzOTljNjNhMmFiMzc1NQ==

Para validar esse documento acesse a opção Cadastro -> Validar Relatórios



Este documento não dispensa a consulta ao Cadin a ser realizada pela Administração Pública no momento da operação a que se destina

Página 1 de 1

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 87FE5077006BF511.

CONSULTE EM <http://www.senado.gov.br/sigadweb/v.aspx>



SENADO FEDERAL

Diretoria-Geral

Processo nº 00200.021702/2024-56

Assunto: Inexigibilidade de licitação (art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021). Manutenção e evolução do SIGAD. Item 20250234 do Plano de Contratações. **Valor:** R\$ 2.020.558,10. Pré-avença nº 6026. Autorizações e aprovações de competência da Diretoria-Geral e da Primeira-Secretaria.

Senhora Diretora-Geral,

Cuidam os autos de solicitação da **Secretaria de Gestão da Informação e Documentação - SGIDOC**, para contratação direta, da empresa **IKHON – GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA.**, por **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/21¹, visando a prestação de serviços continuados remotos ou presenciais de suporte técnico e garantia de atualização e manutenção evolutiva específica para o SENADO FEDERAL, incluindo atualização tecnológica, updates e upgrades do sistema SIGAD-SF – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos, sem garantia de consumo mínimo, pelo período de 30 (trinta) meses consecutivos, pelo valor total de **R\$ 2.020.558,10** (dois milhões, vinte mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e dez centavos).

A Secretaria de Tecnologia da Informação – PRODASEN elaborou o termo de referência (documento nº 00100.059837/2025-01) em que justificou a necessidade da contratação direta da seguinte forma:

1.2. Justificativa para a contratação

1.2.1. Descrição da situação atual

1.2.1.1. O sistema SIGAD teve iniciada sua aquisição originalmente pelo Senado Federal em 2012. O edital de licitação (processo 00200.013577/2011-96) exigiu que o sistema atendesse a vários requisitos funcionais e não funcionais.

O sistema SIGAD é um produto de software que atende a um pacote básico de requisitos, sendo um produto comercializado no mercado sob o nome de

¹ Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...) I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;





SENADO FEDERAL

Diretoria-Geral

PRÓTON e que recebeu as adaptações necessárias ao uso no Senado Federal impostas pelos contratos nº 044/2013, 019/2017 e 74/2020. O produto de software é comercializado pela empresa Ikhon - Gestão, Conhecimento e Tecnologia Ltda., que possui propriedade intelectual sobre seu código-fonte, não competindo ao SENADO FEDERAL fazer intervenções no sistema.

O SIGAD introduziu maior controle dos documentos e processos tramitados pela Casa e possibilitou a implantação da gestão arquivística no Senado Federal, juntamente com a implementação da Central de Serviços e de diversas outras ações, viabilizou ainda a adoção de processos totalmente digitais no Senado Federal. A título de exemplo, o Processo Eletrônico foi implantado em 04/05/2015 e representou uma revolução na forma com a qual o Senado Federal passou a trabalhar com documentos e processos. Totalmente digitais, os processos administrativos passaram a usufruir de significativa maior agilidade, transparência e economia.

Considerando que o SIGAD é uma ferramenta que tem como objetivo principal a gestão dos registros e informações necessárias para suportar e garantir o funcionamento da área administrativa, sendo condição determinante para que diversas rotinas possam ser executadas, o seu mal funcionamento ou paralisação total de suas funcionalidades impactam diretamente no funcionamento desta Casa Legislativa.

Da mesma forma, considerando que a gestão de informações e registros, bem como a própria gestão administrativa do Senado Federal são atividades dinâmicas, no sentido que podem e devem ser objeto de constante melhoria, sejam elas referentes à metodologia, tecnologia ou técnicas de gestão, a ferramenta SIGAD tem a necessidade de acompanhar tais evoluções para que seu uso não se torne obsoleto, ou suas funcionalidades passem a não conseguir atender às novas demandas que sempre fazem parte do processo de evolução dos trâmites de informação e arquivísticos desta Casa Legislativa.[...]

Por meio do Relatório Conclusivo nº 032/2025-SEECON/COCDIR/SADCON (documento nº 00100.090984/2025-41), cuja leitura integral se recomenda em caso de dúvidas, a COCDIR/SADCON informou da regularidade da instrução, bem como fez juntar as justificativas técnicas e/ou documentação essenciais para a continuidade do procedimento, conforme destaques selecionados:

- Foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 141/2024 (documento nº 00100.025131/2025-38), no qual a equipe técnica responsável definiu a necessidade a ser atendida pela contratação e os requisitos mínimos do objeto; identificou possíveis soluções e concluiu que a solução ora em contratação é a mais apta a satisfazer a necessidade do Senado.





SENADO FEDERAL

Diretoria-Geral

- Do termo de referência (documento nº 00100.059837/2025-01) constam as seguintes informações: a descrição do objeto, a modalidade de contratação sugerida, as justificativas da contratação em si e do quantitativo solicitado, e a indicação dos futuros gestores e fiscais do contrato.
- Em cumprimento ao disposto no art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 15 do ADG nº 14/2022, bem como o teor do Parecer nº 688/2023 – ADVOSF (documento nº 00100.188820/2023-91), o Mapa de Riscos definitivo foi juntado aos autos pelo Órgão Técnico (documento nº 00100.040772/2025-12).
- A pretensa contratada, a empresa **IKHON – GESTÃO, CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.355.405/0001-66, ofereceu ao Senado a Proposta Comercial válida até a assinatura do contrato, no valor total de **R\$ 2.020.558,10** (dois milhões, vinte mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e dez centavos) para fornecer o objeto descrito no TR (documento nº 00100.059837/2025-01).
- Quanto à **justificativa do preço**, o OT juntou documentos e suas alegações para justificar o preço ofertado pela pretensa contratada, tendo a COCVAP ratificado os procedimentos adotados pelo OT, em conformidade com o art. 14, §7º e §9º do ADG nº 14/2022 (documento nº 00100.027146/2025-31).
- Com vistas a demonstrar a alegada **inviabilidade de competição e consequente razão de escolha do fornecedor**, o OT juntou aos autos a Certidão nº 241219/42.827 (documento nº 00100.006118/2025-80), emitida pela Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES, datada de 19 de dezembro de 2024 e com validade de 180 dias, que assim dispõe: (...) a empresa IKHON GESTÃO, CONHECIMENTO E TECNOLOGIA LTDA. é a ÚNICA desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização e manutenção, em todo o território





SENADO FEDERAL

Diretoria-Geral

nacional, ao programa para computador Sistema de Informações Documentais – PRÓTON, destinado à Gestão Eletrônica de Documentos em Sistema de Gestão Arquivística e Eletrônica de Documentos.

- A regularidade fiscal, social e trabalhista da pretensa contratada foi comprovada pelo Relatório SICAF, conforme segue (Anexo I): RFB/PGFN com validade até 20/07/2025; FGTS com validade até 30/05/2025; trabalhista com validade até 03/09/2025; Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal com validade até 19/08/2025 (p. 13); e SMFAZ isento. Quanto ao relatório de ocorrências, anexo ao SICAF, é de se registrar não haver qualquer pendência que possa impedir a contratação ora em curso. Em relação ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), a situação encontra-se regular, conforme documento nº 00100.072754/2025-08-4.
- Instada a se manifestar, a Advocacia do Senado Federal emitiu o Parecer nº 319/2025-ADVOSF (documento nº 00100.084510/2025-60), sobre o qual a COCDIR recomendou a leitura integral. As recomendações expressas se encontram atendidas no contexto da instrução processual, ressalvadas aquelas relacionadas aos atos administrativos reservados às autoridades competentes como, por exemplo, a autorização da contratação direta.
- A minuta de contrato (documento nº 00100.072754/2025-08-2) foi elaborada com base na última versão do Termo de Referência. Ressalte-se que a referida minuta foi previamente analisada e considerada apta a reger a futura avença tanto pelo OT quanto pela pretensa contratada.
- Consta dos autos a Informação nº 335/2025-COPAC/SAFIN (documento nº 00100.086312/2025-31), que confirma a disponibilidade orçamentária no exercício de 2025 para fazer frente a esta contratação.

Diante das manifestações técnicas e jurídicas, expedidas pelas respectivas unidades administrativas em face da expertise temática e das competências regulamentares que lhes são conferidas, bem como da documentação carreada aos autos,





SENADO FEDERAL
Diretoria-Geral

não se vislumbra óbice à presente contratação, razão pela qual submete-se o pleito à consideração de Vossa Senhoria.

Em caso de aprovação das justificativas apresentadas pelo Órgão Técnico acerca da necessidade de contratação do objeto, da escolha do fornecedor e da quantidade solicitada, e da razoabilidade do preço ofertado ao Senado Federal, fazem-se necessários, para o seguimento da instrução: a aprovação do Termo de Referência e da minuta de contrato; autorização da despesa e emissão da respectiva nota de empenho; e designação dos gestores indicados, com fundamento no art. 9º do Anexo V do Regulamento Administrativo do Senado Federal aprovado pelo ATC nº 14/2022.

Com base no art. 7º, II, do Anexo V, do RASF, aprovado pelo ATC nº 14/2022², compete à **Excelentíssima Senhora Primeira-Secretária do Senado Federal**, DELIBERAR quanto à autorização da inexigibilidade de licitação ora apresentada.

À consideração de Vossa Senhoria.

Revisado por:

(assinado eletronicamente)
Guilherme Ferreira da Costa
 Assessor Técnico

(assinado eletronicamente)
Tahmineh Maria Shokranian de Mello
 Gestora do NASC/ATDGER

²² Art. 7º No âmbito das contratações do Senado Federal, compete ao Primeiro-Secretário: [...] II - autorizar a realização de contratação direta nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação cujo valor seja igual ou superior a:

- a) R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), para obras e serviços de engenharia; e
- b) R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para bens e serviços em geral;





SENADO FEDERAL
Diretoria-Geral

De acordo. Considerando a documentação e informações colacionadas aos autos e, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 9º, incisos III, IV, V e IX, do Anexo V do Regulamento Administrativo, aprovado pelo ATC nº 14/2022, passo a decidir:

1. **APROVO** o Termo de Referência, documento nº 00100.059837/2025-01, e a minuta de Contrato, documento nº 00100.072754/2025-08-2;
2. **AUTORIZO** a realização da despesa no valor total de **R\$ 2.020.558,10** (dois milhões, vinte mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e dez centavos);
3. **DETERMINO** a emissão das notas de empenho em favor da empresa **IKHON – GESTÃO, CONHECIMENTOS E TECNOLOGIA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 05.355.405/0001-66**;
4. **DESIGNO** os gestores e fiscais na PDG anexa.

Encaminhem-se os autos à **Excelentíssima Senhora Primeira-Secretária**, para deliberação quanto à autorização da inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso II do art. 7º do Anexo V do Regulamento Administrativo do Senado Federal, aprovado pelo ATC nº 14/2022.

Caso seja autorizada a presente contratação direta, os autos devem ser primeiramente encaminhados à **SADCON**, antes da emissão das notas de empenho, para atendimento ao disposto no art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Brasília, 23 de maio de 2025.

(assinado eletronicamente)
ILANA TROMBKA
Diretora-Geral





SENADO FEDERAL
Diretoria-Geral

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL
Nº 2642 DE 2025

A DIRETORA-GERAL DO SENADO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 9º, inciso IX, do Anexo V do RASF, aprovado pelo ATC nº 14/2022, e tendo em vista o que consta do Processo nº **00200.021702/2024-56**,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o **Núcleo de Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação – NGCTI** como órgão gestor do(s) contrato(s) originado(s) do processo em tela.

Art. 2º Designar os servidores **Kristianno Medeiros Viana**, matrícula nº 268851 e **José Humberto Borges**, matrícula nº 106306, respectivamente, como fiscal titular e fiscal substituto da(s) mesma(s) avença(s).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 23 de maio de 2025.

(assinado eletronicamente)
ILANA TROMBKA
Diretora-Geral

