

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 90002/2025
CONTRATANTE (UASG) CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA (303001)
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DE FORNECIMENTO LICENÇAS DE VIDEOCONFERÊNCIA, SOLUÇÃO PARA WEBINAR E FERRAMENTA QUE DISPONIBILIZA O PROTOCOLO SIP/H323 PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - CADE
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 48.262,84
DATA DA SESSÃO: DIA 10/03/2025
HORÁRIO DA FASE DE LANCES: DAS 08:00 ÀS 14:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90002/2025

Torna-se público que o Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, por meio do Setor de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: **14/03/2025**

Horário da Fase de Lances: 08h00min às 14h00min

Link: compras.gov.br

Critério de julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **serviço de fornecimento licenças de videoconferência, solução para webinar e ferramenta que disponibiliza o protocolo SIP/H323 para atender às demandas do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de contratação direta e seus anexos:

Grupo	Item	Descrição/Especificação	CatSer	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	Contratação de empresa para fornecer solução de videoconferência Zoom para, no mínimo, 300 (trezentos) participantes simultaneamente em reuniões de teleconferência.	18112	Unidade	14	1.686,10	23.605,43
	2	Contratação de empresa para fornecer solução de Webinar para conexão de até 500 (quinhentos) participantes simultaneamente nos eventos	18112	Unidade	3	6.026,80	18.080,41
	3	Contratação de empresa para fornecer protocolo de conexão H.323/SIP	18112	Unidade	2	3.288,50	6.577,00
Valor total estimado da contratação							48.262,84

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. A participação não será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, pois o objeto da contratação trata-se de prestação de serviço de abrangência nacional, motivo pelo qual tal favorecimento poderia causar a falta de propostas para o certame. Diante do exposto, e em consonância com o Art. nº 10, Incisos II e IV, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, não será aplicado tratamento diferenciado por entender-se que o mesmo não seria capaz de alcançar os objetivos pretendidos no Decreto em comento, e representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado pela Administração Pública, na ocasião de falta de propostas e/ou concorrência.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor; e

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.4. No que tange à participação de cooperativa, será admitida no presente certame, desde que não haja relação de subordinação entre esta e os cooperados, sendo os serviços prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, e atendam o art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91; e

3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do grupo**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 1,00 (um real)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

- 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 5.4.1. SICAF;
- 5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. **Será solicitado que o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar envie, em até 02 (duas) horas, proposta de preços conforme Anexo A - Modelo de Proposta (SEI nº 1525651).**
- 5.8.1. Os valores propostos para os subitens deverão ser, obrigatoriamente, inferiores ou iguais aqueles listados na tabela constante no item 1 deste Aviso.
- 5.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.9.1. contiver vícios insanáveis;
- 5.9.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.9.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.10. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.10.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.10.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.12. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação do fornecedor. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 5.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.1.1. **A proponente, sendo revenda/parceira comercial do fabricante da solução, deverá apresentar contrato/termo de parceria com o respectivo fabricante ou qualquer outro documento onde fique demonstrado que a fabricante da solução lhe dá autorização para comercializar seus produtos, de acordo com o art. 8º da Lei nº 9.609/1998.**
- 6.1.2. **Deverão, ainda, ser apresentados todos os anexos solicitados no Termo de Referência, assinados pelo representante legal da empresa.**
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).
- 6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. **CONTRATAÇÃO**

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho acompanhada do Termo de Condições Gerais, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 7.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico
- 9.12. **O canal de comunicação do licitante com o Cade é o e-mail cpl@cade.gov.br.**
- 9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- Termo de Referência (SEI nº 1516562)
 - ANEXO I- Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (SEI nº 1516571);
 - ANEXO II- Termo de Ciência (SEI nº 1516573);
 - ANEXO III- Modelo de Ordem de Serviço (SEI nº 1516577);
 - ANEXO IV- Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 1516579);
 - ANEXO V- Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 1516580);
 - ANEXO VI- Termo de Encerramento do Contrato (SEI nº 1516603);
 - ANEXO VII- Declaração de não Ocorrência de Registro de Oportunidade (SEI nº 1516608);
 - ANEXO VIII - Declaração de Reembolso (SEI nº 1516609).
 - Estudo Técnico Preliminar da Contratação (SEI nº 1512563)
 - Mapa de gerenciamento de riscos (SEI nº 1516545)
 - Anexo A - MODELO DE PROPOSTA (SEI nº 1525651)
 - Minuta Termo de Condições Gerais (SEI nº 1528483)

Documento elaborado em conformidade com a minuta padrão disponibilizada pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, Atualização: Agosto/2023: Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021. Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta/aviso-de-contratacao-direta-14-133-agosto-2023.docx>



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Cardoso dos Santos, Diretora e Ordenadora de Despesas por Delegação**, em 10/03/2025, às 18:22, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1528660** e o código CRC **3F93772C**.



Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE
SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Edifício Carlos Taurisano, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: - www.gov.br/cade

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de fornecimento licenças de videoconferência, solução para webinar e ferramenta que disponibiliza o protocolo SIP/H323 para atender às demandas do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumentos.

Grupo	Item	Descrição/Especificação	CatSer	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	Contratação de empresa para fornecer solução de videoconferência Zoom para, no mínimo, 300 (trezentos) participantes simultaneamente em reuniões de teleconferência.	18112	Unidade	14	1.686,10	23.605,43
	2	Contratação de empresa para fornecer solução de Webinar para conexão de até 500 (quinhentos) participantes simultaneamente nos eventos	18112	Unidade	3	6.026,80	18.080,41
	3	Contratação de empresa para fornecer protocolo de conexão H.323/SIP	18112	Unidade	2	3.288,50	6.577,00
Valor total estimado da contratação							48.262,84

1.2. O objeto da contratação terá como critério a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa fornecedoras das soluções que constam na tabela do item 3. Os itens são definidos como comuns, visto que eles atendem aos padrões de desempenho e qualidade e podem ser objetivamente definidos.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da disponibilização dos serviços à contratante, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I - ID PCA no PNCP: 00418993000116-0-000001/2025;
- II - Data da publicação no PNCP: 03/07/2024;
- III - ID do Item no PCA: 54;
- IV - Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS;
- V - Identificador da futura contratação: 303001-54/2025.

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

Descrição de forma detalhada, motivada e justificada, incluindo o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC.

Grupo	Item	Descrição do item	Descrição da necessidade tecnológica	Quantidade
1	1	Solução de videoconferência Zoom	Conforme o Estudo Técnico Preliminar (Sei nº 1512563) foi realizada uma análise de diversas ferramentas disponíveis no mercado com intuito de encontrar a melhor solução que atendesse às demandas desta Autarquia. Após a análise comparativa das soluções, chegou-se à conclusão de que a melhor alternativa para contratação deste objeto é a solução de serviço de nuvem Zoom (https://zoom.us/), a ser	14

		contratada por dispensa de licitação com fulcro no art. 75, II, da lei 14.133/21. A solução Zoom é uma plataforma de videoconferência baseada na nuvem que permite a realização de reuniões virtuais e colaboração em tempo real em qualquer lugar. O objetivo principal da solução Zoom é fornecer uma maneira fácil e eficiente de se comunicar e colaborar online, em tempo real, sem a necessidade de se deslocar fisicamente para um local. A necessidade tecnológica da solução Zoom é fornecer uma plataforma de videoconferência que possa suportar uma ampla variedade de dispositivos e sistemas operacionais, desde computadores desktop até dispositivos móveis, como smartphones e tablets. A solução deve ser capaz de lidar com a transmissão de áudio e vídeo em tempo real e garantir uma qualidade de imagem e som de alta definição para uma experiência de comunicação mais clara e precisa. Além disso, a solução Zoom deve ser capaz de suportar um grande número de usuários simultâneos, permitindo a realização de reuniões virtuais com várias pessoas ao mesmo tempo, além de oferecer recursos de compartilhamento de tela, gravação de reuniões e bate-papo em grupo. Também é importante que a plataforma ofereça segurança e privacidade aos usuários, com criptografia de ponta a ponta e controles de acesso avançados para garantir que as informações confidenciais sejam protegidas. Em resumo, a necessidade tecnológica da solução Zoom é fornecer uma plataforma de videoconferência fácil de usar, confiável, escalável e segura, capaz de atender às demandas de comunicação e colaboração em tempo real dos usuários em todo o mundo.	
2	Solução para webinar	A solução de webinar é uma plataforma de comunicação que permite a realização de eventos online, como seminários, palestras e apresentações, onde os participantes podem assistir, interagir e colaborar remotamente em tempo real. A solução para webinar inclui diversas funcionalidades que permite uma experiência rica e interativa para os participantes. Uma das necessidades tecnológicas essenciais para uma solução de webinar é a transmissão de áudio e vídeo de alta qualidade. A plataforma deve permitir que o palestrante transmita sua voz e imagem com clareza e sem interrupções, enquanto os participantes possam assistir e ouvir de forma clara e sem atrasos. Além disso, a plataforma deve permitir que os participantes interajam e colaborem durante o evento, através de recursos como chat ao vivo, perguntas e respostas, enquetes e pesquisas de opinião. Essas funcionalidades são essenciais para manter o engajamento dos participantes e promover uma experiência interativa e produtiva. Outra necessidade tecnológica importante é a possibilidade de compartilhar apresentações em formato de slides, documentos, vídeos e outros tipos de conteúdo. A plataforma deve permitir que o apresentador compartilhe seu conteúdo com facilidade e que os participantes possam visualizá-lo em tempo real, incluir o controle de acesso, para garantir que apenas pessoas autorizadas possam participar do evento, e a possibilidade de gravar o webinar para permitir que os participantes assistam novamente mais tarde. Em resumo, a solução para webinar precisa ser uma plataforma que permita a realização de eventos online interativos, de forma fácil, confiável e escalável, sendo capaz de transmitir áudio e vídeo de alta qualidade, permitir interações em tempo real, compartilhar conteúdo de forma fácil e segura, e fornecer recursos adicionais para garantir uma experiência completa e produtiva para os participantes.	3
3	Solução para atendimento ao Protocolo SIP/H323	O Protocolo SIP/H323 é uma plataforma de comunicação que permite a realização de chamadas de áudio e vídeo entre sistemas de telefonia e videoconferência baseados em diferentes protocolos, como SIP e H323. A necessidade tecnológica para uma solução de atendimento a esses protocolos inclui a capacidade de traduzir e intermediar essas chamadas, garantindo a interoperabilidade entre diferentes sistemas e tecnologias de comunicação. Uma das necessidades tecnológicas fundamentais para uma solução de atendimento ao Protocolo SIP/H323 é a capacidade de realizar a conversão dos protocolos, permitindo que os sistemas de telefonia e videoconferência baseados em diferentes tecnologias possam se comunicar entre si. Essa funcionalidade é essencial para garantir a interoperabilidade entre diferentes sistemas e evitar problemas de incompatibilidade que possam afetar a qualidade e confiabilidade das chamadas.	2

Além disso, a solução de atendimento ao Protocolo SIP/H323 deve oferecer recursos avançados de gerenciamento de chamadas, como transferência de chamadas, gravação de chamadas e encaminhamento de chamadas. A plataforma também deve permitir a integração com sistemas de gerenciamento de call center e fornecer relatórios de desempenho para permitir a análise e otimização do atendimento ao cliente. Outras funcionalidades importantes incluem a capacidade de gerenciar a segurança e privacidade das chamadas, com criptografia de ponta a ponta e controles de acesso avançados para garantir a proteção das informações confidenciais.

Justificativa do quantitativo

1. Solução de videoconferência

O quantitativo para solução de videoconferência foi estimado da seguinte forma:

- Realizou-se um levantamentos no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica para identificar os quantitativos necessários e locais a serem atendidos pela solução. Considerando que esta Autarquia possui licenças da Microsoft *teams*, as quais suprem perfeitamente as necessidades das áreas meio e algumas demandas das áreas finalísticas, a quantidade necessária para atendimento à demanda de videoconferência ficou disposta da seguinte forma:

Unidade	Quantidade
Gabinete da Presidência	1
Superintendência-Geral	2
Gabinete dos Conselheiros	6
Plenário/eventos	1
Compartilhada	4
TOTAL	14

- Este quantitativo deve permitir conexão de no mínimo 300 (trezentos) participantes simultaneamente em reuniões de teleconferência.
- Ressalta-se que o Conselho Administrativo de Defesa Econômica já utiliza essa solução a mais de 3 anos conforme os processos: 08700.001584/2020-15, 08700.000424/2021-21, 08700.000362/2022-39 e 08700.000319/2024-35.

2. Solução para webinar

Para esta solução, evidenciou-se as seguintes necessidades:

- 3 (três) licenças. Esta solução suportará conexão de até 500 (quinhentos) participantes simultaneamente. Destaca-se que esta solução será destinadas à eventos, palestras, workshops e seminários ministrados pelo Cade e que o gerenciamento da solução ficará a cargo da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação para disponibilização conforme forem surgindo demanda.

Unidade	Quantidade
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	3
Total	3

3. Solução para atendimento ao Protocolo SIP/H323

- Esta solução visa garantir a interoperabilidade entre equipamentos que usam a tecnologia H.323/SIP com a ferramenta de videoconferência. Ela possibilitara a integração das salas de reunião da Superintendência-Geral (2º andar) e da Presidência (4º andar) às salas de videoconferência para reuniões 100% virtuais e/ou híbrida.
- Para esta solução, chegou-se a conclusão de que 2 (duas) licença de subscrição do serviço de Conexão de Sala de Conferências H.323/SIP (Conference Room Connector - CRC), atendem perfeitamente à demanda e ficarão distribuídas da seguinte forma:

Unidade	Quantidade
Gabinete da Presidência	1
Superintendência-Geral	1
TOTAL	2

Observações importantes:

1. Durante a análise das soluções, verificou-se que zoom, possui as 3 (três) soluções disponíveis em sua plataforma, proporcionando melhor gerenciamento das soluções.

2. Cumpre informar que o Cade já utiliza essa solução a mais de 3 anos conforme os processos: 08700.001584/2020-15, 08700.000424/2021-21 ,08700.000362/2022-39 e 08700.000319/2024-35.

3. Destaca-se que os servidores desta Autarquia conhecem as soluções e possuem habilidades para manuseá-las. Dessa forma, **não** será necessário adquirir treinamento.

4. A equipe de planejamento da contratação informa que os três itens fazem parte da mesma solução e **não** configura mais de uma soluções de TIC para o mesmo contrato, conforme determina o art. 3º, inciso I da IN SGD/ME nº 94/2022.

5. Por padrão, os serviços agregados (suporte, garantia e atualização) já estão compostos na solução.

3.1.

BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕE A SOLUÇÃO

Grupo	Id	Descrição do Bem ou Serviço	Código CatMat/Catser	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	1	Solução de videoconferência Zoom para no mínimo 300 (trezentos) participantes	18112	14	Unidade
	2	Webinar para 500 participantes	18112	3	Unidade
	3	Conexão H.323/SIP	18112	2	Unidade

4.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (conforme art. 15, da IN 94/2022)

4.1.	Contextualização e Justificativa da Contratação

O evento da pandemia do Covid-19 afetou drasticamente a forma de trabalho no mundo e na Administração Pública Federal. Como uma das consequências desses novos métodos de trabalho, ganha importância a necessidade (agora imediata) de novas ferramentas e do uso de novos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação para tornar possível a realização dos atos processuais e administrativos desta Autarquia.

Em razão daquele cenário, foi necessário que grande parte dos servidores e equipes de trabalho fossem desmobilizadas e deslocadas para o trabalho remoto e a rotina de reuniões presenciais precisou ser imediatamente suspensa. Desta forma, invocando o princípio da continuidade do serviço público e dado o nível estratégico e econômico que as ações do Cade são capazes de atingir, a prestação do serviço público não pode parar, notadamente, pelos fortes impactos econômicos vivenciados, decorrentes da doença, a atuação do Cade se torna ainda mais estratégica e necessária.

- Devido a solução de videoconferência proposta (ZOOM), é necessária a realização de uma nova contratação afim de que se mantenha um sistema para comunicação eficiente, de alta disponibilidade e confiabilidade para os usuários da solução no CADE.

Adaptando-se a esta nova realidade e visando dar continuidade as atividades executadas por esta Autarquia à sociedade, o Conselho Administrativo de Defesa Econômica vem contratando, de forma recorrente, a solução de videoconferência através dos processos 08700.001584/2020-15, 08700.000424/2021-21, 08700.000362/2022-39, 08700.000276/2023-15 e 08700.000319/2024-35. Todavia, devido a vigência do contrato atual encontrar com seu prazo de validade expirando, é necessária a realização de uma nova contratação afim de que se mantenha um sistema para comunicação eficiente, de alta disponibilidade e confiabilidade para os usuários da solução.

No que tange a solução de *Webinar*, a equipe de planejamento da contratação informa que ela é uma extensão da solução de videoconferência que também é necessária e agrega valor as atividades executadas pelo Cade. Dentre seus benefícios está a permissão de realizar eventos, palestras, workshops e seminários ministrados pelo Cade de forma online, em vídeo gravado ou ao vivo, permitindo a interação da audiência via chat em diversas plataformas de Webinar como Youtube Live, WebinarJam e GoToWebinar.

Tendo em vista que o novo cenário trouxe novas modalidades de trabalho, em que há servidores remoto e outros retornando às atividades presenciais em modo gradual e escalonado e por todos os benefícios que a solução pode proporcionar a esta Autarquia, conforme o que foi apresentado, é notória a importância de manutenção da solução através de uma nova contratação com vistas a evitar prejuízo nos trabalhos do Cade, seja em relação as sessões de julgamento, seja nas atividades diárias dos servidores.

Além disso, a presente contratação visa atender a realização de sessões plenárias, reuniões de comitês/comissões, grupos de trabalho diversos e treinamentos em modalidade híbrida ou totalmente online. A contratação desse software possibilita que essas atividades funcionem em computadores, celulares e tablets dos principais sistemas operacionais (Windows, Android e IOS), de forma que as limitações sejam minimizadas, facilitando o ingresso dos participantes através dos meios a eles disponíveis.

Os órgãos públicos têm buscado alternativas para manter os seus serviços disponíveis à população, realizando muitas de suas atividades de forma tele presencial.

- 4.2. **Alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º da IN 94/2022**
- 4.2.1. **Do alinhamento às Políticas de Governança Digital**
- 4.2.1.1. Essa contratação está alinhada com a Estratégia de Governo Digital, instituída pelo Decreto 10.332, de 28 de abril de 2020.
- 4.2.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.
- 4.2.1.3. Está em consonância, também, com os planos estratégicos do Cade:
- Alinhamento aos Planos Estratégicos 2021/2024 do Cade (1104333): ID OE06 - Promover a inovação e a transformação digital no Cade;
 - O PDTIC para 2025, ainda não foi elaborado de acordo com a **PORTARIA CADE Nº 18, DE 17 DE JANEIRO DE 2025** (Sei nº 1502561);
 - Alinhamento ao PAC 2025 (Sei nº 1499473).

4.3. **Estimativa da demanda**

- 4.3.1. Registro dos cálculos da estimativa da demanda (quantidades, volumes) para a contratação

Grupo	ID	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	1	Solução de videoconferência zoom para conexão de no mínimo 300 (trezentos) participantes simultaneamente em reuniões de teleconferência.	14	Unidade
1	2	Solução Webinar para conexão de até 500 (quinhentos) participantes simultaneamente nos eventos	3	Unidade

1	3	Solução para atendimento ao Protocolo SIP/H323	2	Unidade
---	---	--	---	---------

4.3.2. Registro da relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto

- Foram realizados levantamentos no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica para identificar os quantitativos necessários e locais a serem atendidos pela solução e, conforme a demanda, chegou-se a seguinte conclusão:

Descrição das Soluções	Unidade	Quantidade	Total
Solução de videoconferência	Gabinete da Presidência	1	14
	Superintendência-Geral	2	
	Gabinete dos Conselheiros	6	
	Plenário/eventos	1	
	Compartilhada	4	
Solução para Webinar	Coordenação Geral de Tecnologia da Informação	3	3
Solução para atendimento ao Protocolo SIP/H323	Coordenação Geral de Tecnologia da Informação	2	2

4.4. Parcelamento da Solução de TIC

O objeto desta contratação **não** será parcelado

Justificativa para o Não Parcelamento da Solução
O parcelamento do objeto em item, apesar de possível, não é tecnicamente viável, pois, embora o licenciamento e os serviços possam ser fornecidos/prestados por uma empresa diferente, a contratação desta solução por item pode tornar a solução complexa, gerando um alto risco ao sucesso do projeto. Além disso, por se tratar de uma solução de serviços integrados, é fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam executados por um mesmo fornecedor, dada a impossibilidade de segregação do objeto sem que haja prejuízo ao conjunto, objetivando alcançar produtividade, economicidade e eficiência na realização dos serviços. Vale ressaltar que por questões de compatibilidade e pelo fato da solução está hospedada no ambiente do fornecedor, a solução deve ser contratada em lote único, no qual um mesmo fornecedor será responsável pelos serviços de videoconferência. Desta forma, não existe a possibilidade de contratar com mais de um fornecedor, haja vista que a solução é exclusiva e proprietária do fabricante.

4.5. Resultados e Benefícios serem alcançados

- Redução de Custos; - Ganho de produtividade; - Disponibilidade, confiabilidade e eficiência nos serviços de comunicação; - Redução de riscos causados pela impossibilidade de se fazer reuniões; - Agregar as funcionalidades necessárias dentro do órgão; - Maior comodidade aos servidores em teletrabalho ou trabalho remoto; - Agilidade nas atividades proporcionadas por novas tecnologias; - Mais eficiência na prestação de serviço para sociedade; - Atendimento ao Planejamento Estratégico; - Atendimento aos princípios e diretrizes do PDTIC.
--

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Negócio
- Otimizar os trabalhos do Cade, bem como a fácil participação em reuniões, palestras e demais eventos patrocinados pelo Cade aos servidores e interessados que não estejam presencialmente na sede do Cade. - Realizar reuniões administrativas atendendo aos servidores em teletrabalho ou trabalho remoto em caráter excepcional. - Realizar treinamento e webinar. - Realizar reuniões e audiência via internet; - Realizar oitivas via videoconferência, conforme parágrafo 3º, do Art. 154 do Regimento Interno do Cade: "§ 3º Os depoimentos e oitivas mencionados no § 2º poderão ser realizados por meio de videoconferência ou recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, desde que presentes as condições técnicas para realização da diligência e segundo critério de conveniência e oportunidade da autoridade."

- Transmitir as sessões de julgamento do Tribunal Administrativo do Cade pela internet;
- Possibilitar a realização de sessões de julgamento virtuais;
- Participar e realizar conferências, *webinar* pela rede mundial de computadores;
- Realizar reuniões e audiência via internet com a ferramenta Zoom;
- Promover a cultura da concorrência com a transmissão dos eventos do Cade para a sociedade;
- Possibilitar a comunicação dos servidores que estão em teletrabalho ou trabalho remoto;
- Possibilitar a integração das salas de reunião da Superintendência-Geral (2º andar) e da Presidência (4º andar) às salas de videoconferência para reuniões 100% virtuais e/ou híbrida.
- Garantir a continuidade dos serviços suportados pelas soluções atuais e atualizá-los quanto a capacidade, qualidade, desempenho e flexibilidade;
- Garantir disponibilidade, confiabilidade e eficiência nos serviços de comunicação;
- Garantir a continuidade das Sessões de Julgamento no contexto atual;
- Possibilitar o registro (gravação) das reuniões propiciando maior transparência e fidedignidade dos registros;
- Possibilitar a substituição de atividades presenciais (reuniões, treinamentos, workshops) por telepresenciais com registro passível de compartilhamento e acesso, multiplicando os benefícios;
- Evitar eventuais riscos causados pela impossibilidade de se fazer reuniões;
- Realizar de oitivas para os processo finalísticos do Cade.

5.2. Requisitos de Capacitação

- Não aplicável a essa contratação.

5.3. Requisitos Legais

- Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de licitações e Contratos Administrativos).
- Lei 12.846/2013- lei anticorrupção
- Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 (Normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF).
- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (Normas para Contratação de Bens e Serviços de TIC).
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 3, de 26 de Abril de 2018 e atualizações.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 22 de dezembro de 2022 (Normas para Contratação de Soluções de TIC pelos órgãos integrantes do SISP).
- Portaria do Cade nº 212, de 12 de Julho de 2017 (Normas sobre a Gestão de Contratos no Âmbito do Cade).
- Instrução Normativa seges /me nº 65, de 7de julho de 2021.
- Portaria do Cade nº 405/2019 - Segurança de Informação.

5.4. Requisitos de Manutenção

- O fornecedor deverá prover o fornecimento da solução em período integral nos 7 dias da semana, 24 horas por dia.
- O fornecedor deverá prestar serviço de suporte técnico e atualização da solução.
- O serviço de suporte técnico da solução de videoconferência em nuvem deverá contemplar, necessariamente acesso ao Portal do Cliente com direito a, no mínimo:
 - a) repositório de atualizações manuais para aplicativos, plugins e outros;
 - b) alerta de atualizações;
 - c) suporte técnico na resolução de incidentes;
 - d) número ilimitado de registros de incidentes;

- Os chamados poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, por telefone das 8h às 20h e por meio eletrônico em qualquer dia e horário.
- Os chamados de suporte terão origem em decorrência de qualquer forma de instalação/reinstalação, configuração, esclarecimento de dúvidas ou problema detectado pela equipe técnica no tocante ao pleno funcionamento da solução de videoconferência. O início de atendimento e da resolução do serviço de garantia será a hora da comunicação feita pelo Contratante à Contratada, conforme sistema de registro do próprio do solicitante.
- O suporte técnico deverá ser prestado por técnicos qualificados pelo fabricante da solução. O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer momento, solicitar as comprovações que se fizerem necessárias para o atendimento desta exigência;
- Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico referente ao atendimento, contendo a descrição do atendimento, o número do chamado, a data do atendimento, bem como a aceitação do técnico do CONTRATANTE para os serviços prestados;
- A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico e/ou por telefone e/ou por web site. No caso de abertura por meio de telefone, o contato será efetuado mediante número nacional isento de tarifação telefônica (por exemplo, prefixo 0800), atendimento deverá ser efetuado em Língua Portuguesa;
- A CONTRATADA deverá manter uma página na internet, com acesso restrito ao CONTRATANTE, que possibilite a abertura e o acompanhamento de chamados. As informações sobre cada chamado devem ser atualizadas no prazo máximo de 1 (um) dia útil após cada atividade relacionada aos atendimentos. As informações contidas neste web site devem estar disponíveis durante toda a vigência do contrato
- A CONTRATADA deverá fornecer um número de protocolo para cada chamado aberto;
- A abertura de chamados será baseada em informações repassadas pelos usuários da solução e, portanto, estará sujeita a inconsistências causadas por falta de conhecimento técnico dos mesmos. Essas eventuais inconsistências não servirão como justificativa para atraso no atendimento dos chamados;
- O portal de suporte deve ter disponibilidade mensal mínima de 99,7%.
- Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço;
- A CONTRATADA deverá providenciar a configuração, atualização e ativação de todos os serviços necessários ao bom funcionamento da solução durante toda a vigência do contrato.
- A solução deve estar atualizada com as novas versões, corretivas e evolutivas, lançadas pelo fabricante durante o período de vigência contratual, que devem estar disponíveis ao CONTRATANTE em no máximo 60 dias após a data de lançamento, mesmo em caso de mudança de designação do nome da solução;
- A aplicação de novas versões, atualizações e correções não deve gerar indisponibilidade ou janela de manutenção ao CONTRATANTE;
- A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo Tribunal, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados.

5.5. Requisitos Temporais

- Os serviços terão como destinatário o Conselho Administrativo de Defesa Econômica, situado no SEP 515, Conjunto D, Lote 04 - Edifício Carlos Taurisano, Asa Norte, em Brasília/DF;
- O prazo para a entrega da solução em nuvem operacional e em produção é de 2 (dois) dias úteis, a contar do envio da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens;
- A entrega da solução deve contemplar a disponibilização da ferramenta e a integração com serviço de diretório de redes do CONTRATANTE;
- Deve ser disponibilizada versão mais atual da solução para utilização do CONTRATANTE;
- A versão da solução ofertada deve estar, atualmente, em comercialização através dos canais de venda do fabricante no Brasil;
- Caberá ao Cade rejeitar, no total ou em parte, os serviços prestados em desacordo apresentado pelo contratante.
- O recebimento dos serviços prestados será efetivado pela equipe designada pelo Cade e dar-se-á da forma provisória e definitiva.

5.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

- As soluções deverão mascarar senhas e outros campos de entrada sensíveis;

- As soluções não deverão armazenar as senhas em texto claro em backend, quando armazenadas devem passar por processo de hash com uma função pelo menos equivalente a SHA-256;
- Utilizar SSL nos acessos com informações sensíveis;
- Não utilizar protocolos ou aplicações reconhecidamente inseguros, como FTP, Telnet para comunicação com redes externas;
- Em relação aos requisitos de Integridade, a solução deverá validar todos os formulários de entrada de dados e query strings frente a um conjunto de entradas aceitáveis, antes do processamento das informações, identificar e restringir a alteração de dados de todas as iterações não humanas, como sistema ou processos batch, a não ser que explicitamente autorizadas;
- Em relação aos requisitos de Autenticação, a solução deverá ser implantada somente na internet;
- Caso seja necessária a adição de componente ou software para realizar a integração, não deverá ser gerado custo adicional;
- A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de usuários e senhas ou federação de acesso.
- Caso adote a sincronização, a mesma deverá ser feita de maneira autônoma, no mínimo a cada 1 (uma) hora, bem como permitir a sincronização manual. A solução adotada não poderá causar degradação no desempenho do serviço de diretórios da CONTRATANTE;
- Em relação aos requisitos de Autorização, a solução deverá segmentar o acesso a usuários com níveis de permissão definidos; Permitir a definição de, pelo menos, os seguintes papéis de usuários: administrador de reunião e administrador da ferramenta;
- As soluções devem permitir a integração e/ou envio de logs para servidores de logs, como, por exemplo, syslogd, e/ou prover integração com sistemas de correlacionamento de eventos (SIEM's), ou permitir a exportação dos dados coletados;
- Em relação aos requisitos de erros e gerenciamento de exceção, a solução deverá não revelar detalhes internos da solução nas mensagens de erro mostrada aos usuários;
- As soluções deverão não encriptar os dados sensíveis de configuração, como strings de conexão e armazenar senhas ou chaves de criptografia no código fonte da solução;
- A empresa contratada se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas no decorrer do contrato, mediante assinatura do Termo de Confidencialidade.

5.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- A solução deve dispor a interface do aplicativo, disposta ao usuário comum, nos idiomas Português/BR e Inglês/US.

5.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Grupo	Descrição do Serviço	Requisitos tecnológicos
1	Solução de videoconferência	1. Quanto aos requisitos obrigatórios a solução deve: • Interagir nativamente com sistemas de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000), incluindo áudio, vídeo e conteúdo bidirecionais; • Permitir a gravação através da solução de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000) a partir de servidor de rede ou disco externo através da nuvem; • Permitir o compartilhamento de telas entre participantes da videoconferência; • Possuir acesso remoto a partir de qualquer ponto do mundo através da internet, utilizando infraestrutura em nuvem; • Possuir configurações e gerenciamento através de conexão na nuvem, permitindo ser administrado através de um portal centralizado; • Possuir infraestrutura de datacenters geograficamente redundantes espalhados pelo mundo, garantindo desta forma, redundância e alta disponibilidade da plataforma; • Garantir que todos os dados transmitidos seja criptografados de ponta a ponta através de uma conexão segura em todos os momentos; • Possuir <i>Quality of Service</i> (QoS) automático; • Possuir sistema de envio de convites para que usuários externos possam participar de conferências ponto-a-ponto e multipontos através de aplicativos para computadores e dispositivos móveis e/ou plugins para browsers sem custo adicional por usuário.

		• Possuir sistema de atualizações automáticas através de conexão na nuvem, não sendo necessário a intervenção do usuário, permitindo desta forma que todos os sistemas fiquem sempre atualizados com a mais nova versão disponível no mercado durante todo o período do contrato. • Possuir diretório centralizado de contatos e integração com Outlook 2016 ou versão superior; • Possuir sistema de gerência centralizado. 2. Quanto ao serviço de gerência centralizada a solução deve: • Possuir interface de gerenciamento centralizado através de um portal web totalmente criptografado usando o protocolo HTTPS; • Possuir sistema de controle centralizado de, pelo menos, as seguintes informações: 1. Usuários; 2. Administradores; 3. Sistemas de conferências de salas; 4. Chamadas em progresso; 5. Histórico de chamadas; 6. Reuniões agendadas; 7. Permitir criar, visualizar, editar e apagar reuniões agendadas; 8. Permitir visualizar quais terminais de sala e clientes estão online, ou seja, conectados a nuvem; 9. Possuir sistema de visualização das chamadas em andamento. • Possuir relatórios de chamadas; • Possuir a funcionalidade de compartilhamento de telas entre as partes de videoconferência. 3. Quanto aos aspectos de chamada multiponto agendada (sala virtual) a solução deve: • Permitir agendamento imediato através de portal web, com login e senha individual, com conexão criptografada usando HTTPS; • Suportar, pelo menos, 20 vinte pontos/locais conectados simultaneamente em uma única chamada, independente da forma de conexão adotada pelos usuários; • Permitir adicionalmente a criação de uma conferência adhoc com 20 participantes conectados simultaneamente nem a necessidade de agendamento; • Possuir método de entrar na conferência por áudio através de número telefônico; • Permitir que todos os pontos/locais (conexões) se conectem em resolução 720p simultaneamente; • Permitir que os equipamentos de sala, computadores e dispositivos móveis devem possuir método prático de acesso às conferências agendadas, permitindo ao próprio usuário realizar esta tarefa; • Possuir método de gravação em nuvem.
1	Solução para webinar	1. Quanto aos requisitos obrigatórios a solução deve: • Interagir nativamente com sistemas de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000), incluindo áudio, vídeo e conteúdo bidirecionais; • Permitir a gravação através da solução de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000) a partir de servidor de rede ou disco externo através da nuvem; • Permitir o compartilhamento de telas entre participantes da webinar; • Possuir acesso remoto a partir de qualquer ponto do mundo através da internet, utilizando infraestrutura em nuvem; • Possuir configurações e gerenciamento através de conexão na nuvem, permitindo ser administrado através de um portal centralizado;

- Possuir infraestrutura de datacenters geograficamente redundantes espalhados pelo mundo, garantindo desta forma, redundância e alta disponibilidade da plataforma;
- Garantir que todos os dados transmitidos seja criptografados de ponta a ponta através de uma conexão segura em todos os momentos;
- Possuir *Quality of Service* (QoS) automático;
- Possuir sistema de envio de convites para que usuários externos possam participar dos webinars através de aplicativos para computadores e dispositivos móveis e/ou plugins para browsers sem custo adicional por usuário.
- Possuir sistema de atualizações automáticas através de conexão na nuvem, não sendo necessário a intervenção do usuário, permitindo desta forma que todos os sistemas fiquem sempre atualizados com a mais nova versão disponível no mercado durante todo o período do contrato.
- Possuir sistema de gerência centralizado.

2. Quanto ao serviço de gerência centralizada a solução deve:

- Possuir interface de gerenciamento centralizado através de um portal web totalmente criptografado usando o protocolo HTTPS;
- Possuir sistema de controle centralizado de, pelo menos, as seguintes informações:
 1. Usuários;
 2. Administradores;
 3. Sistemas de conferências de salas;
 4. Chamadas em progresso;
 5. Histórico de chamadas;
 6. Webinars agendados;
 7. Permitir criar, visualizar, editar e apagar webinars agendados;
 8. Permitir visualizar quais terminais de sala e clients estão online (sistema de presença), ou seja, conectados a nuvem;
 9. Possuir sistema de visualização dos webinars em andamento
- Possuir relatórios de webinars;
- Possuir a funcionalidade de compartilhamento de telas entre as partes de videoconferência.

3. Quanto aos aspectos do webinars a solução deve:

- Permitir agendamento imediato através de portal web, com login e senha individual, com conexão criptografada usando HTTPS;
- Suportar, pelo menos, 300 ou 500 pontos/locais conectados simultaneamente em uma única chamada, independente da forma de conexão adotada pelos usuários;
- Possuir método de entrar na conferência por áudio através de número telefônico;
- Permitir que todos os pontos/locais (conexões) se conectem em resolução 720p simultaneamente;
- Permitir que os equipamentos de sala, computadores e dispositivos móveis devem possuir método prático de acesso às conferências agendadas, permitindo ao próprio usuário realizar esta tarefa;
- Possuir método de gravação em nuvem.

1	Solução para atendimento ao Protocolo SIP/H323	• Receber e efetuar chamadas para terminais externos com padrão H.323/SIP; • Permitir o uso de conexão criptografada usando HTTPS.
---	--	---

- A CONTRATANTE garantirá todos os hardwares e softwares necessários para implementação da solução como: computadores e notebooks, com acesso à internet.
- A CONTRATANTE garantirá que os dispositivos para implantação da solução atenderá aos requisitos mínimos de sistema para que a plataforma funcione corretamente.
- A CONTRATANTE se compromete criar conta na plataforma disponibilizada pela CONTRATADA para utilização da ferramenta.
- A CONTRATANTE possuirá microfone e câmera para utilização da solução.
- A CONTRATADA deverá se comprometer a garantir a compatibilidade entre os softwares e todos os arquivos existentes no repositório institucional do Cade.
- A CONTRATADA deverá fornecer todos os manuais necessários em português Brasil para utilização da solução de forma adequada.

5.10. Requisitos de Implantação

- A solução será implantada pela CONTRATANTE, com apoio da CONTRATADA.
- A CONTRATADA será responsável por todos os procedimentos de configuração dos serviços, integração com serviço de diretório de redes do CONTRATANTE e pelas configurações de nuvem a fim de deixar o produto pronto, funcional para a utilização pelo CONTRATANTE.

5.11. Requisitos de Garantia e Manutenção.

- O prazo de garantia e manutenção inicia a sua contagem a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- A contratada deverá oferecer garantia de correção de software que estiver embutido no pacote fornecido, sem qualquer ônus adicional;
- A contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial ou remoto no regime 24x7;
- O suporte remoto poderá ser executado por serviço telefônico e/ou Internet, em caso de resolução tempestiva de falhas.
- O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso;
- A contratante deverá ter acesso às atualizações de software durante todo o período de vigência da licença;
- A contratada, ficará obrigada, durante o prazo de validade técnica da respectiva versão, a assegurar aos respectivos usuários a prestação de serviços técnicos complementares relativos ao adequado funcionamento do programa, consideradas as suas especificações.
- No caso de retirada de circulação comercial da solução, durante o prazo de validade, salvo justa indenização de eventuais prejuízos causados a terceiros, a obrigação da contratada persistirá.

5.12. Requisitos de Experiência Profissional

- Com objetivo de prestar todo suporte técnico necessário e eficiente à contratante, caso necessário, a contratada deverá garantir que o profissional designado para o atendimento a esta Autarquia possua experiência e todos os requisitos de qualificação técnica necessários.

5.13. Requisitos de Formação da Equipe

- Não aplicável para esta contratação

5.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- Não aplicável para esta contratação

5.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade (Definem as regras associadas à segurança da informação para uso da solução.)

- A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do CONTRATANTE no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal;
- Conforme legislação em vigor, a Contratada responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude do contrato;
- A contratada se comprometerá a guardar sigilo absoluto por tempo indeterminado sobre quaisquer dados, informações, sistemas, *softwares*, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e demais informações da contratante de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei.

5.16. Vistoria

- Não aplicável para esta contratação.

5.17. Sustentabilidade

5.17.1. Sustentabilidade:

- Não aplicável a esta contratação
- Não aplicável a esta contratação

5.17.2. Da Indicação de Marcas ou Modelos:

- Atualmente, o Conselho Administrativo de Defesa Econômica já utiliza essa solução desde 2020, conforme os processos: 08700.001584/2020-15, 08700.000424/2021-21, 08700.000362/2022-39, 08700.000276/2023-15 e 08700.000319/2024-35, dispondo de expertise e estrutura tecnológica para continuar a utilização da ferramenta.
- Outras soluções foram objeto de análise e estudo para subsidiar a contratação, estando descrito e detalhado no item "3 - Análise de soluções" no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (1512563).
- Destaca-se que a solução é de amplo conhecimento da área demandante, já que é utilizada por ela há 5 (cinco) anos.

5.17.3. Da verificação de amostra do objeto

- Não aplicável a esta contratação.

5.18. Da exigência de carta de solidariedade

- Em conformidade com o Acórdão 224/2020 - TCU- Plenário, será exigido da licitante a carta de solidariedade (declaração do fabricante atestando que a licitante está autorizada a comercializar seus produtos).

5.19. Subcontratação

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.20. **Da Garantia da Contratação**

- Não aplicável para esta contratação.

5.21. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

- A demanda do Cade está descrita no item 2 do Estudo Técnico Preliminar (1512563)

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Rotinas de execução

6.1. Após a emissão da Nota de Empenho, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para dar ciência ao Termo de Condições Gerais.

Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens

6.2. A Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens poderá acontecer a qualquer momento após a emissão da Nota de Empenho através do SEI.

6.3. O modelo da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens encontra-se no ANEXO III, Sei nº 1516577.

Da Entrega

6.4. A solução deverá ser entregue em até 2 (dois) dias úteis contados do envio da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens;

6.5. Os serviços serão destinados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica no seguinte endereço: SEPN, entre quadra 515, Conjunto “D”, Lote 04, Edifício Carlos Taurisano, Asa Norte;

6.6. Antes de vencer o prazo da entrega dos bens a Contratada poderá solicitar de forma justificada a prorrogação do prazo;

6.7. A prorrogação poderá ser concedida de acordo com a conveniência e oportunidade após análise dos motivos de solicitação.

Transferência de Conhecimento

6.8. A transferência de conhecimento será feita mediante a prestação de informações contidas no Relatório Gerencial e Estatísticos de Uso da Solução, emitido e analisado a cada ciclo mensal de disponibilização da solução;

6.9. Os conhecimentos técnicos repassados para a equipe da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação- CGTI, serão utilizados em casos de interrupção, transição e encerramento contratual, de modo a minimizar impactos e permitir que as necessidades do Cade não sejam prejudicadas ou interrompidas.

6.10. A contratada deverá entregar ao Cade toda e qualquer documentação gerada em função da prestação de serviços, objeto da contratação. Entende-se por documentação quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

Procedimentos de Transição Contratual e finalização da contratação

6.11. Havendo transição ou encerramento da contratação, a contratada deve promover transição contratual e repassar para o Conselho Administrativo de Defesa Econômica e/ou para a nova contratada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

Mecanismo formais de comunicação

6.12. Conforme Resolução Cade nº 11/2014, disponível no endereço eletrônico <https://cdn.cade.gov.br/Portal/centrais-de-conteudo/publicacoes/normas-e-legislacao/resolucoes/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20n%C2%BA%2011%2C%20de%2024%20de%20novembro%20de%202014.pdf>, o Cade utiliza como sistema oficial de gestão de processo eletrônico o Sistema Eletrônico de Informações – SEI. A Contratada deverá se cadastrar no sistema SEI, no endereço eletrônico https://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

6.13. Em caso de dúvidas, poderá entrar em contato com o núcleo gestor do sistema pelo telefone (61) 30311825 ou e-mail sei@cade.gov.br. Desta forma, os instrumentos formais de comunicação entre o Cade e a Contratada serão tramitados por meio do SEI. São eles:

Documento	Função	Emissor	Destinatário	Periodicidade
Ofício	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
E-mail	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Ordem de serviço	Autorização para prestação de serviço	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de recebimento provisório	Recebimento provisório dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de recebimento definitivo	Recebimento definitivo dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Ata de reunião	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Termo de Encerramento do Contrato	Encerramento oficial do contrato	Contratante	Contratada	No final do contrato

Dos canais de Acesso ao Suporte Técnico

- a) Portal Web;
- b) E-mail;
- c) Central 0800.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.14. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.15. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no ANEXO I (Sei nº 1516571) e ANEXO II (Sei nº 1516573).

Procedimentos de Teste e Inspeção

6.16. A critério da CONTRATANTE, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo de Referência.

6.17. Os procedimentos de teste e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo e Provisório será feito da seguinte forma:

- a) A equipe técnica da CONTRATANTE, receberá as licenças via e-mail ou através do site da CONTRATADA no prazo de 72 (setenta e duas) horas e, com suporte remoto da CONTRATADA, instalará a ferramenta para utilização.
- b) A equipe técnica informará ao fiscal o recebimento das licenças e fará os testes necessários para verificação de seu funcionamento;
- c) A fiscalização e gestão será realizada pelos fiscais do Cade, nomeados por portaria.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

6.18. O direito de uso do software, para Solução de Videoconferência em Nuvem, com vistas a realização de forma virtual das sessões plenárias, reuniões e eventos institucionais do Cade, deverá apresentar disponibilidade de 99,7%;

- 6.19. Os serviços de suporte técnico e de atualização de versões deverão atender aos níveis de serviço estabelecidos para a solução de problemas reportados pelo Cade;
- 6.20. Os problemas serão categorizados por nível de prioridade, impacto na condição operacional da solução e expectativa de prazo máximo de atendimento, conforme o quadro abaixo:

Nível de Severidade	Definição	Tempo de Resposta Inicial
1	Indisponibilidade do sistema sem a possibilidade de uma solução temporária. Até 3 (três) horas quando um serviço crítico não está respondendo e não pode ser reiniciado ou estabilizado. Este nível requer um profissional disponível também do lado do contratante para realizar as atividades necessárias	Até 03 (três) horas
2	Problema com uma funcionalidade principal, porém possui uma solução temporária ou não causa indisponibilidade do serviço	Até 08 (oito) horas
3	Problema com uma funcionalidade complementar, porém possui uma solução temporária ou não causa indisponibilidade do serviço.	Até 12 (doze) horas
4	Questões gerais sobre utilização	Até 48 (quarenta e oito) horas

- 6.21. Os chamados deverão ser registrados em sistema provido pela contratada.
- 6.22. Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados em horas corridas a partir do registro do chamado de suporte técnico. No caso de reclassificação do nível de prioridade, os prazos serão iniciados a contar da data do evento da reclassificação.

Suporte Técnico e Atualização de Versão:

- 6.23. Os serviços de suporte técnico e de atualização de versão têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência da contratação. O primeiro corresponde ao suporte técnico para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. O serviço poderá ser realizado nas instalações da contratada ou remotamente.
- 6.24. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência da contratação. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a contratada deverá comunicar o fato ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até trinta dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.
- 6.25. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
- 6.26. A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, endereço de sítio na internet.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

7.8. O preposto da contratada é funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas legais e administrativas referente ao andamento contratual.

- a) Participar da reunião inicial e demais reuniões de acompanhamento contratual;
- b) Assinar o Termo de Recebimento Provisório;
- c) Providenciar a emissão de Nota Fiscal para fins de cobrança e recebimento;
- d) Acompanhar a execução e atuar como interlocutor principal junto ao Cade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.16. O fiscal técnico, é o servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente e ainda:

- a) Participar da reunião inicial;
- b) Receber da Contratada os bens especificados na Ordem de Serviço;
- c) Analisar junto com o Fiscal Requisitante se as não conformidades são passíveis de correção;
- d) Emitir Termo de Recebimento Provisório;
- e) Realizar, juntamente com o Fiscal Requisitante, a avaliação da qualidade dos bens recebidos, com apoio das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos, para verificar a existência de não conformidades;
- f) Apoiar o Fiscal Requisitante na identificação das não conformidades para encaminhamento ao Gestor;
- g) Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Execução;
- h) Analisar, juntamente com o Fiscal Requisitante, o Termo de Suporte e os cadastros do Cade junto a Central de Suporte da Contratada;
- i) Verificar, com apoio do Fiscal Requisitante, se os requisitos de necessidade, economicidade e oportunidade da contratação continuam sendo satisfeitos;
- j) Encaminhar as demandas de correção à Contratada.

Fiscalização Administrativa

7.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.19. O fiscal administrativo é servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar quanto aos aspectos administrativos e ainda:

- a) Participar da reunião inicial;
- b) Avaliar a aderência aos termos contratuais;
- c) Indicar termos não aderentes;
- d) Verificar a manutenção das condições classificatórias.
- e) Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
- f) Solicitar da Contratada a emissão das notas fiscais após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- g) Encaminhar a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual ao Gestor, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias Contratada.
- h) Atestar as Notas Fiscais após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e encaminhar a documentação para liquidação/pagamento

Gestor do Contrato

7.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.27. O gestor do contrato é o servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente. O Gestor será responsável por:

- a) Convocar e conduzir a reunião inicial e elaborar sua pauta;
- b) Encaminhar sanções para área administrativa;
- c) Encaminhar pedido de alteração contratual, devidamente justificados indicando as condições que não mais atendem os quesitos de manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e aquelas que estão em desacordo com as condições definidas no Modelos de Execução e Gestão para Diretoria Administrativa;
- d) Solicitar a autorização ao Coordenador-Geral de Orçamento Finanças e Logística a abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual, caso sejam identificadas irregularidades da Contratada na prestação de serviços.

7.28. **O fiscal requisitante é o** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação e ainda:

- a) Participar da reunião inicial;

- b) Avaliar a qualidade dos bens recebidos;
- c) Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;
- d) Verificar, com apoio do Fiscal Técnico, manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- e) Assinar a Ordem de Serviço;
- f) Assinar do Termo de Recebimento Definitivo;
- g) Verificar a manutenção das condições de habilitação definidas na licitação continuam satisfeitas;
- h) Analisar, juntamente com o Fiscal Técnico, o Termo de Suporte e os cadastros do Cade junto a Central de Suporte da Contratada;
- i) Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Gestão.
- j) Encaminhar a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual ao Gestor, caso sejam identificadas irregularidades por parte da Contratada no fornecimento de bens.

7.29. **O representante legal da contratada é responsável legal da contratada, caso tal poder não tenha sido delegado para o preposto. Dentre outras atribuições estão:**

- a) Participar da reunião inicial para a apresentação do preposto indicado pela Contratada;
- b) Assinar o Termo de Compromisso após a sua emissão no SEI.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.2. não produzir os resultados acordados,
- 8.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.6. O Termo de Recebimento Provisório, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação constante neste Termo de Referência e seus anexos” (Inc. I do art. 33 da IN-94/2022/SGD).
- 8.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.11.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.11.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 8.11.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 8.11.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.11.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.13. O modelo do Termo de Recebimento Provisório encontra-se no ANEXO IV, Sei nº 1516579.
- 8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.15. O modelo do Termo de Recebimento Definitivo encontra-se no ANEXO V, Sei nº 1516580;.
- 8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.19. A Nota Fiscal deverá ser digitalizada, em formato **PDF**, e encaminhada por endereço eletrônico a ser repassado pela contratante, para fins de comprovação, liquidação e pagamento.
- 8.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.22.1. O prazo de validade;
- 8.22.2. a data da emissão;
- 8.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.22.5. o valor a pagar; e
- 8.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

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

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

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

8.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

8.36. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

8.37. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação para que o contratante efetue o pagamento antecipado

8.38. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

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

8.38.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

8.39. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

8.40. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

8.41. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

8.42. De forma a atender a Orientação Normativa nº 37 da AGU, anexou-se ao processo o Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REEMBOLSO (SEI nº 1516609), a ser preenchido pela Contratada antes da formalização da contratação.

8.43. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

8.43.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

8.44. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

8.45. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.45.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.46. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

8.48. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. O fornecedor deverá emitir declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. O modelo de declaração de não ocorrência do registro de oportunidade encontra-se no ANEXO VII Sei nº 1516608

9.3. Da justificativa pelo tipo e modalidade de licitação

Por se tratar de uma contratação aquisição de pequeno valor, o objeto se enquadra na condição de Dispensa de Licitação, conforme a [Lei nº 14.133/2021](#), Seção III, art. 75, inciso II: “para contratação que envolva valores inferiores a 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.” Esta modalidade visa atender a necessidade de se buscar a redução de custos, em função do aumento da competitividade e a necessidade de racionalizar procedimentos, propiciando maior agilidade aos processos de aquisições.

Importante registrar que, após atualização pelo decreto [DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024](#), o valor limite para dispensa de licitação passou a ser de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

9.4. Justificativa para a Aplicação do Direito de preferência e margem de preferência (Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.248/1991 e Decreto nº 7.174/2010, 8.184/2014, 8.186/2014, 8.194/2014 e 8538/2015)

9.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123 de 2006, artigos 42 ao 49, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

9.4.2. Por se tratar de aquisição de bens de informática, será igualmente será concedido direito à preferência de contratação, se aplicável, para:

9.4.3. Fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

- 9.4.4. Fornecedores de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;
- 9.4.5. Fornecedores de bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

Critérios de seleção do fornecedor

- 9.5. A interessado deverá apresentar proposta técnica com documento que deverá conter as especificações técnicas detalhadas da solução de Videoconferência em Nuvem cotada, comprovadas por meio de documentos oficiais do fabricante, como documentação técnica, catálogos, manuais ou impressão de páginas do fabricante na Internet incluindo o part number, de todos os itens que compõem a solução contratada; devendo estar de acordo com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.6. A proponente, sendo revenda/parceira comercial do fabricante da solução, deverá apresentar **contrato/termo de parceria com o respectivo fabricante** ou qualquer outro documento onde fique demonstrado que a fabricante da solução lhe dá autorização para comercializar seus produtos, de acordo com o art. 8º da Lei nº 9.609/1998.
- 9.7. A Licitante deverá apresentar declaração de que, caso vencedora do certame, manterá durante toda a execução capacidade técnica de entrega dos bens e/ou prestação de serviços em quantitativo constante no presente Termo de Referência.
- 9.8. Se houve indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 9.9. Se houver indícios de que as propostas de preços apresentadas pelas Licitantes tornem o contrato inexecuível em todas ou em parte das exigências de cumprimento de obrigações contratuais, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, caberá à Contratante, ao longo do processo licitatório ou a qualquer tempo, solicitar às mesmas Licitantes a demonstração de exequibilidade do contrato. Estas deverão apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos do projeto, embasando, portanto, a decisão do Contratante a respeito da desclassificação da proposta.
- 9.10. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objetivo da licitação.
- 9.11. Conforme disposto no § 3º do Art. 75 da Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.
- 9.12. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 9.13. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Regime de execução

- 9.14. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

- 9.15. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 9.16. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.17. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.18. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.19. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

- 9.20. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.21. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.22. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.23. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.24. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.25. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 9.26. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.27. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.28. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.29. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.30. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.31. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.32. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.33. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.34. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.35. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.36. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.37. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.38. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.39. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 9.40. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.41. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.43. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.44. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.45. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

9.46. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.47. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.48. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.48.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.48.1.1. prestação de serviço idêntico, ou de natureza similar, em quantidade mínima de 50% do quantitativo total do item 1.

9.48.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.48.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.48.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.49. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.49.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.49.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.49.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.49.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.49.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.49.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

9.49.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

10. DOS PAPEIS E DAS RESPONSABILIDADES (conforme art. 17, da IN 94/2022)

10.1. Deveres e responsabilidades da Contratante

a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução;

b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos no Termo de Referência;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

10.2.

Deveres e responsabilidades da contratada

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução da contratação;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- e) Manter, durante toda a execução, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução;
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços, sem prévia autorização da contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento da contratação em questão;
- l) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- o) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3.

Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços (Conforme disposto no Decreto nº 7.892, de 2013 e atualizações)

- a) Não aplicável a esta contratação

11.

ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

11.1.

Conforme Pesquisa de Preço (1512964) realizada, o valor estimado para esta contratação será de **R\$ 48.262,84 (quarenta e oito mil duzentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.**

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

12.1. Cronograma físico-financeiro

12.1.1. Visto que após a entrega e validação dos bens de acordo com a especificação definida no Termo de Referência, os bens serão pagos na sua integralidade quando da aceitação, não havendo, portanto, etapas ou fases a serem detalhadas neste processo.

12.2. Adequação orçamentária

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

12.2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 303001;
- Fonte de Recursos: 1050;
- Programa de Trabalho: 234932;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.40.19;
- Plano Interno: CE99PRCNAOC.

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

13. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- ANEXO I- Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (1516571);
- ANEXO II- Termo de Ciência (1516573);
- ANEXO III- Modelo de Ordem de Serviço (1516577);
- ANEXO IV- Termo de Recebimento Provisório (1516579);
- ANEXO V- Termo de Recebimento Definitivo (1516580);
- ANEXO VI- Termo de Encerramento do Contrato (1516603);
- ANEXO VII- Declaração de não Ocorrência de Registro de Oportunidade (1516608);
- ANEXO VIII - Declaração de Reembolso (1516609);
- Estudo Técnico Preliminar da Contratação (1512563); e
- Mapa de gerenciamento de riscos (1516545)

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação designada pelo **DESPACHO DECISÓRIO Nº 77/2025/CGOFL/DAP/CADE** (1510524), aprova e assina este Termo de Referência, conforme o determina o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Felipe Alberto Moreira Dias SIAPE: 1973800 Integrante Requisitante (Assinado eletronicamente)	Thiago Nogueira de Oliveira SIAPE: 2176714 Integrante Técnico (Assinado eletronicamente)	Paloma Cardoso da Rosa SIAPE: 1673002 Integrante Administrativo (Assinado eletronicamente)

14.2. Conforme determina o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, este Termo de Referência segue assinado e aprovado pela autoridade máxima da Área de TIC.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
Vinicius Eloy dos Reis SIAPE: 1825833 Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação (Assinado eletronicamente)

Encaminha-se à CGOFL para prosseguimento do processo de contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Cardoso da Rosa, Integrante Administrativa**, em 07/03/2025, às 17:30, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Eloy dos Reis, Coordenador-Geral**, em 07/03/2025, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Alberto Moreira Dias, Integrante Requisitante**, em 10/03/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 10/03/2025, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1516562** e o código CRC **A442F2A1**.



Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE
SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Edifício Carlos Taurisano, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: - www.gov.br/cade

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 08700.000125/2025-11

1. INTRODUÇÃO

1.1. Conforme o artigo 11, da Instrução Normativa nº 94/2022, da SGD/ME, o Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Este Conselho Administrativo de Defesa Econômica necessita de uma solução de videoconferência segura e descomplicada para comunicação remota e realização de reuniões virtuais com servidores, parceiros e outras entidades governamentais em todo o país. É necessário que a ferramenta ofereça, além de recursos para reuniões virtuais, webinars e suporte ao protocolo SIP/H323.

2.2. A solução de videoconferência deve permitir que o Cade realize reuniões virtuais para no mínimo 300 participantes sem limitações de tempo, deve oferecer recursos para compartilhamento de tela, gravação de reuniões e chat. Além disso, deve possuir uma interface intuitiva e descomplicada, possuir recursos de acessibilidade, como legendas e traduções em tempo real e ser compatível com as ferramentas de produtividade existentes no Cade, como o Microsoft Office 365 e o Google Workspace, para permitir a integração e o compartilhamento de documentos.

2.3. Outra demanda necessária é a aquisição de uma solução para realização de webinars para até 500 participantes que possua recursos para inscrições, controle de acesso e gestão de participantes. A solução deve permitir a gravação dos webinars e disponibilização posterior para visualização sob demanda.

2.4. Por fim, a solução de videoconferência deve oferecer suporte aos protocolos SIP/H323, para que o Cade possa se comunicar com parceiros e clientes que utilizam sistemas de videoconferência legados. *(O SIP/H.323 é um protocolo que permite a comunicação de voz e vídeo em tempo real pela internet, e é usado em uma ampla variedade de aplicativo, desde videoconferências corporativas até chamadas de voz pela internet para consumidores individuais).*

2.5. É fundamental que a solução escolhida atenda aos requisitos de segurança e privacidade e que possua um nível de suporte técnico de alta qualidade para resolver quaisquer problemas rapidamente.

2.6. Motivação / Justificativa

2.6.1. A pandemia de COVID-19, iniciada em 2020, trouxe mudanças significativas para o ambiente de trabalho, exigindo que grande parte da população adotasse o regime remoto. Como consequência, reuniões e atividades colaborativas passaram a ser realizadas predominantemente por meio de videoconferências.

2.6.2. Nesse contexto, o CADE adaptou-se rapidamente à nova realidade mundial e, em 2020, contratou licenças de soluções de videoconferência, por meio do processo nº 08700.001584/2020-15, com vigência inicial de um ano. Nos anos subsequentes, foram realizadas novas contratações para assegurar a continuidade do serviço, conforme os processos nº 08700.000362/2022-39 (em 2022), nº 08700.000276/2023-15 (em 2023) e nº 08700.000319/2024-35 (em 2024), cuja vigência se encerra em março de 2025.

2.6.3. Atualmente, o CADE mantém um regime de trabalho híbrido e remoto, o que reforça a necessidade de garantir a continuidade de um sistema de comunicação eficiente, com alta disponibilidade e confiabilidade para os usuários corporativos. Assim, torna-se imprescindível a realização de nova contratação de licenças de videoconferência.

2.6.4. Essa contratação visa não apenas assegurar a continuidade das operações, mas também contribuir para a qualidade e eficiência na tomada de decisões e na prestação dos serviços deste Conselho. Além disso, alinha-se à missão institucional da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, que é promover o uso integrado e estratégico de informações pelos usuários internos do CADE, garantindo que a autarquia continue a oferecer serviços públicos de excelência à sociedade.

3. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	Vinicius Eloy dos Reis

4. NECESSIDADE DE NEGÓCIO

- 4.1. Otimizar os trabalhos do Cade, bem como a fácil participação em reuniões, palestras e demais eventos patrocinados pelo Cade aos servidores e interessados que não estejam presencialmente na sede do Cade.
- 4.2. Realizar reuniões administrativas atendendo aos servidores em teletrabalho ou trabalho remoto em caráter excepcional.
- 4.3. Realizar treinamento e webinar.
- 4.4. Realizar reuniões e audiência via internet;
- 4.5. Realizar oitivas via videoconferência, conforme parágrafo 3º, do Art. 154 do Regimento Interno do Cade:
"§ 3º Os depoimentos e oitivas mencionados no § 2º poderão ser realizados por meio de **videoconferência** ou recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, desde que presentes as condições técnicas para realização da diligência e segundo critério de conveniência e oportunidade da autoridade."
- 4.6. Transmitir as sessões de julgamento do Tribunal Administrativo do Cade pela internet;
- 4.7. Possibilitar a realização de sessões de julgamento virtuais;
- 4.8. Participar e realizar conferências, *webinar* pela rede mundial de computadores;
- 4.9. Realizar reuniões e audiência via internet com a ferramenta Zoom;
- 4.10. Promover a cultura da concorrência com a transmissão dos eventos do Cade para a sociedade;
- 4.11. Possibilitar a comunicação dos servidores que estão em teletrabalho ou trabalho remoto;
- 4.12. Possibilitar a integração das salas de reunião da Superintendência-Geral (2º andar) e da Presidência (4º andar) às salas de videoconferência para reuniões 100% virtuais e/ou híbrida.
- 4.13. Garantir a continuidade dos serviços suportados pelas soluções atuais e atualizá-los quanto a capacidade, qualidade, desempenho e flexibilidade;
- 4.14. Garantir disponibilidade, confiabilidade e eficiência nos serviços de comunicação;
- 4.15. Garantir a continuidade das Sessões de Julgamento no contexto atual;
- 4.16. Possibilitar o registro (gravação) das reuniões propiciando maior transparência e fidedignidade dos registros;
- 4.17. Possibilitar a substituição de atividades presenciais (reuniões, treinamentos, workshops) por telepresenciais com registro passível de compartilhamento e acesso, multiplicando os benefícios;
- 4.18. Evitar eventuais riscos causados pela impossibilidade de se fazer reuniões;
- 4.19. Realizar de oitivas para os processos finalísticos do Cade.

5. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

Descrição do Serviço	Requisitos Tecnológicos
Solução de videoconferência	- Ser compatível com diferentes sistemas operacionais (Windows, Mac, iOS, Android, etc.). - Necessidade de conexão à internet estável e de alta velocidade. - Capacidade de integração com outras plataformas, como Google Calendar e Microsoft Teams. - Recursos de segurança, como criptografia de ponta a ponta e autenticação de dois fatores; - Capacidade de compartilhar tela, arquivos e outros recursos multimídia. - Opções de gravação de reuniões e armazenamento na nuvem. - permitir reuniões virtuais para no mínimo 300 participantes sem limitações de tempo. - Disponibilidade da solução de videoconferência em nuvem de 99,7%. - Recursos de interação em tempo real, como enquetes e salas de bate-papo. - Permitir realização da reunião no navegador sem a necessidade de instalação de software específico. - Permitir que a gravação da reunião em nuvem continue mesmo que o organizador da reunião perca a conexão à internet. - Possuir recurso de sala de espera virtual, com acesso livre, sala principal da videoconferência, com controle de acesso dos participantes, inabilitando qualquer comunicação entre participantes que não estejam admitidos na sala principal - Possibilitar o controle da videoconferência e transmissão por, no mínimo, dois organizadores ou por delegação a um organizador alternativo: evitando interrupção em caso de queda de conexão do organizador. - Suportar reuniões com duração superior a 12 (doze) horas, incluindo recursos de gravação e transmissão - Possibilitar ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, contatos da conta, mensagens para que ingressem na teleconferência através do acesso ao link de endereçamento da reunião. - Possibilitar ao administrador da reunião repassar a outros usuários a função de administrador da reunião. - Possibilitar excluir pessoas da sessão de videoconferência. - Possibilitar acesso e download do arquivo gravado. - Permitir a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo de tela dispostos em seu dispositivo local, durante a reunião, inclusive utilizando-se de smartphone ou tablets. - Permitir comunicação em áudio e vídeo entre os participantes na sala principal. - Permitir ao administrador da reunião o bloqueio/desbloqueio da sala de reuniões, de maneira a não possibilitar novos acessos de participantes enquanto bloqueada.

	• Permitir criação/agendamento de reuniões com acesso restrito, disponibilizado por senhas de acesso ou aprovação no momento de entrada, permitindo a participação na reunião apenas a pessoas autorizadas. • Permitir extração de informações operacionais e gerenciais, através de funcionalidade própria da aplicação de administração, obtenção de relatórios de uso com informações tais como: o número de reuniões ocorridas ou em curso, datas, participantes, número de minutos de reunião, dentre outras • Permitir ao administrador da reunião o controle da reunião, como habilitar e desativar gravação, apresentação de conteúdo remotamente, chats, notificações. • Permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo e de seu microfone. • Permitir pausar ou parar a gravação e retomar na mesma reunião, não sendo obrigatório que a gravação seja no mesmo arquivo. • Permitir gerar reuniões com identificação de salas aleatoriamente ou fixas, pré-definidas. • Permitir o controle de microfones e câmeras dos participantes pelo organizador, incluindo a possibilidade de ativação e desativação de microfones e desativação de câmeras. • Permitir configurar o modo de ingresso do dispositivo de áudio e vídeo dos participantes na reunião (ligado ou desligado). • Permitir o envio de convites das reuniões por e-mail, compatíveis com agendas eletrônicas. • Possuir chat para comunicação escrita, permitindo que seja armazenado pelos participantes da reunião de maneira nativa (salvar) ou de maneira manual (copiar e colar). • Possuir áudio e vídeo com definição mínima HD. • Dispor de suporte técnico para solução de problemas com níveis mínimos de serviço. • Possuir espaço em nuvem de, no mínimo, 40 horas em qualidade HD, por licença.
Solução para Webinar	• Possuir capacidade de transmissão ao vivo, com baixa latência e alta qualidade de vídeo e áudio; • Possibilitar o compartilhamento tela, apresentações e outros conteúdos; • Possuir recursos de interação com a audiência, como chat em tempo real e enquetes; • Possuir integração com outras ferramentas de marketing, como Mailchimp e Salesforce; • Possibilitar gravação e armazenamento na nuvem; • Possuir capacidade para até 500 participantes; • Permitir transmissão ao vivo para o YouTube em qualidade mínima HD sem utilização de ferramentas externas. • Possuir recursos de análise de dados e relatórios para avaliar o desempenho do webinar.
Solução para atendimento ao Protocolo SIP/H323	• Suporte a diferentes formatos de mídia, como vídeo, áudio e texto; • Capacidade de estabelecer e gerenciar sessões de comunicação em tempo real entre dispositivos e redes diferentes; • Compatibilidade com diferentes tipos de equipamentos, como telefones, câmeras e softwares; • Recursos de segurança, como autenticação e criptografia de dados; • Possibilidade de estabelecer conexões ponto a ponto ou em conferência; • Opções de controle de sessão, como transferência de chamadas e redirecionamento; • Recursos de gerenciamento de banda, para otimizar a qualidade da comunicação em redes de diferentes capacidades.

5.1. A equipe de planejamento da contratação informa que os três itens fazem parte da mesma solução e **não** configura mais de uma soluções de TIC para o mesmo contrato, conforme determina o art. 3º, inciso I da IN SGD/ME nº 94/2022.

5.2. Por padrão, os serviços agregados (suporte, garantia e atualização) já estão compostos na solução.

6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

6.1. Requisitos de Manutenção

6.1.1. O fornecedor deverá prover o fornecimento da solução em período integral nos 7 dias da semana, 24 horas por dia.

6.1.2. O fornecedor deverá prestar serviço de suporte técnico e atualização da solução.

6.1.3. O serviço de suporte técnico da solução de videoconferência em nuvem deverá contemplar, necessariamente acesso ao Portal do Cliente com direito a, no mínimo:

6.1.3.1. repositório de atualizações manuais para aplicativos, plugins e outros;

6.1.3.2. alerta de atualizações;

6.1.3.3. suporte técnico na resolução de incidentes;

6.1.3.4. número ilimitado de registros de incidentes;

6.1.4. Os chamados poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, por telefone das 8h às 20h e por meio eletrônico em qualquer dia e horário.

6.1.5. Os chamados de suporte terão origem em decorrência de qualquer forma de instalação/reinstalação, configuração, esclarecimento de dúvidas ou problema detectado pela equipe técnica no tocante ao pleno funcionamento da solução de

videoconferência. O início de atendimento e da resolução do serviço de garantia será a hora da comunicação feita pelo Contratante à Contratada, conforme sistema de registro do próprio do solicitante.

6.1.6. O suporte técnico deverá ser prestado por técnicos qualificados pelo fabricante da solução. O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer momento, solicitar as comprovações que se fizerem necessárias para o atendimento desta exigência;

6.1.7. Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico referente ao atendimento, contendo a descrição do atendimento, o número do chamado, a data do atendimento, bem como a aceitação do técnico do CONTRATANTE para os serviços prestados;

6.1.8. A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico e/ou por telefone e/ou por web site. No caso de abertura por meio de telefone, o contato será efetuado mediante número nacional isento de tarifação telefônica (por exemplo, prefixo 0800), atendimento deverá ser efetuado em Língua Portuguesa;

6.1.9. A CONTRATADA deverá manter uma página na internet, com acesso restrito ao CONTRATANTE, que possibilite a abertura e o acompanhamento de chamados. As informações sobre cada chamado devem ser atualizadas no prazo máximo de 1 (um) dia útil após cada atividade relacionada aos atendimentos. As informações contidas neste web site devem estar disponíveis durante toda a vigência do contrato

6.1.10. A CONTRATADA deverá fornecer um número de protocolo para cada chamado aberto;

6.1.11. A abertura de chamados será baseada em informações repassadas pelos usuários da solução e, portanto, estará sujeita a inconsistências causadas por falta de conhecimento técnico dos mesmos. Essas eventuais inconsistências não servirão como justificativa para atraso no atendimento dos chamados;

6.1.12. O portal de suporte deve ter disponibilidade mensal mínima de 99,7%.

6.1.13. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço;

6.1.14. A CONTRATADA deverá providenciar a configuração, atualização e ativação de todos os serviços necessários ao bom funcionamento da solução durante toda a vigência do contrato.

6.1.15. A solução deve estar atualizada com as novas versões, corretivas e evolutivas, lançadas pelo fabricante durante o período de vigência contratual, que devem estar disponíveis ao CONTRATANTE em no máximo 60 dias após a data de lançamento, mesmo em caso de mudança de designação do nome da solução;

6.1.16. A aplicação de novas versões, atualizações e correções não deve gerar indisponibilidade ou janela de manutenção ao CONTRATANTE;

6.1.17. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo Tribunal, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados.

6.2. Requisitos Temporais

6.2.1. Os serviços terão como destinatário o Conselho Administrativo de Defesa Econômica, situado no SEP 515, Conjunto D, Lote 04 - Edifício Carlos Taurisano, Asa Norte, em Brasília/DF;

6.2.2. O prazo para a entrega da solução em nuvem operacional e em produção é de 2 (dois) dias úteis, a contar do envio da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens;

6.2.3. A entrega da solução deve contemplar a disponibilização da ferramenta e a integração com serviço de diretório de redes do CONTRATANTE;

6.2.4. Deve ser disponibilizada versão mais atual da solução para utilização do CONTRATANTE;

6.2.5. A versão da solução ofertada deve estar, atualmente, em comercialização através dos canais de venda do fabricante no Brasil;

6.2.6. Caberá ao Cade rejeitar, no total ou em parte, os serviços prestados em desacordo apresentado pelo contratante.

6.2.7. O recebimento dos serviços prestados será efetivado pela equipe designada pelo Cade e dar-se-á da forma provisória e definitiva.

6.3. Requisitos de Segurança da Informação

6.3.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do CONTRATANTE no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal;

6.3.2. Conforme legislação em vigor, a Contratada responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude do contrato;

6.3.3. A contratada se comprometerá a guardar sigilo absoluto por tempo indeterminado sobre quaisquer dados, informações, sistemas, *softwares*, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e demais informações da contratante de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei.

6.4. **Requisitos de Garantia**

- 6.4.1. O prazo de garantia e manutenção inicia a sua contagem a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 6.4.2. A contratada deverá oferecer garantia de correção de software que estiver embutido no pacote fornecido, sem qualquer ônus adicional;
- 6.4.3. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial ou remoto no regime 24x7;
- 6.4.4. O suporte remoto poderá ser executado por serviço telefônico e/ou Internet, em caso de resolução tempestiva de falhas.
- 6.4.5. O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso;
- 6.4.6. A contratante deverá ter acesso às atualizações de software durante todo o período de vigência da licença;
- 6.4.7. A contratada, ficará obrigada, durante o prazo de validade técnica da respectiva versão, a assegurar aos respectivos usuários a prestação de serviços técnicos complementares relativos ao adequado funcionamento do programa, consideradas as suas especificações.
- 6.4.8. No caso de retirada de circulação comercial da solução, durante o prazo de validade, salvo justa indenização de eventuais prejuízos causados a terceiros, a obrigação da contratada persistirá.

6.5. **Requisitos de Capacitação**

- 6.5.1. Não aplicável a essa contratação.

6.6. **Requisitos Legais**

- 6.6.1. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de licitações e Contratos Administrativos).
- 6.6.2. Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 (Normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF).
- 6.6.3. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (Normas para Contratação de Bens e Serviços de TIC).
- 6.6.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 3, de 26 de Abril de 2018 e atualizações.
- 6.6.5. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 22 de dezembro de 2022 (Normas para Contratação de Soluções de TIC pelos órgãos integrantes do SISP).
- 6.6.6. Portaria do Cade nº 212, de 12 de Julho de 2017 (Normas sobre a Gestão de Contratos no Âmbito do Cade) (SEI nº [0349875](#)).
- 6.6.7. Instrução Normativa seges /me nº 65, de 7 de julho de 2021.
- 6.6.8. Portaria do Cade nº 405/2019 - Segurança de Informação (SEI nº [0616606](#)).

6.7. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

- 6.7.1. As soluções deverão mascarar senhas e outros campos de entrada sensíveis;
- 6.7.2. As soluções não deverão armazenar as senhas em texto claro em backend, quando armazenadas devem passar por processo de hash com uma função pelo menos equivalente a SHA-256;
- 6.7.3. Utilizar SSL nos acessos com informações sensíveis;
- 6.7.4. Não utilizar protocolos ou aplicações reconhecidamente inseguros, como FTP, Telnet para comunicação com redes externas;
- 6.7.5. Em relação aos requisitos de Integridade, a solução deverá validar todos os formulários de entrada de dados e query strings frente a um conjunto de entradas aceitáveis, antes do processamento das informações, identificar e restringir a alteração de dados de todas as iterações não humanas, como sistema ou processos batch, a não ser que explicitamente autorizadas;
- 6.7.6. Em relação aos requisitos de Autenticação, a solução deverá ser implantada somente na internet;
- 6.7.7. Caso seja necessária a adição de componente ou software para realizar a integração, não deverá ser gerado custo adicional;
- 6.7.8. A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de usuários e senhas ou federação de acesso.
- 6.7.9. Caso adote a sincronização, a mesma deverá ser feita de maneira autônoma, no mínimo a cada 1 (uma) hora, bem como permitir a sincronização manual. A solução adotada não poderá causar degradação no desempenho do serviço de diretórios da CONTRATANTE;
- 6.7.10. Em relação aos requisitos de Autorização, a solução deverá segmentar o acesso a usuários com níveis de permissão definidos; Permitir a definição de, pelo menos, os seguintes papéis de usuários: administrador de reunião e administrador da ferramenta;
- 6.7.11. As soluções devem permitir a integração e/ou envio de logs para servidores de logs, como, por exemplo, syslogd, e/ou prover integração com sistemas de correlacionamento de eventos (SIEM's), ou permitir a exportação dos dados coletados;

- 6.7.12. Em relação aos requisitos de erros e gerenciamento de exceção, a solução deverá não revelar detalhes internos da solução nas mensagens de erro mostrada aos usuários;
- 6.7.13. As soluções deverão não encriptar os dados sensíveis de configuração, como strings de conexão e armazenar senhas ou chaves de criptografia no código fonte da solução;
- 6.7.14. A empresa contratada se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas no decorrer do contrato, mediante assinatura do Termo de Confidencialidade.

6.8. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

- 6.8.1. A solução deve dispor a interface do aplicativo, disposta ao usuário comum, nos idiomas Português/BR e Inglês/US.

6.9. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

Descrição do Serviço	Requisitos tecnológicos
Solução de videoconferência	1. Quanto aos requisitos obrigatórios a solução deve: • Interagir nativamente com sistemas de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000), incluindo áudio, vídeo e conteúdo bidirecionais; • Permitir a gravação através da solução de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000) a partir de servidor de rede ou disco externo através da nuvem; • Permitir o compartilhamento de telas entre participantes da videoconferência; • Possuir acesso remoto a partir de qualquer ponto do mundo através da internet, utilizando infraestrutura em nuvem; • Possuir configurações e gerenciamento através de conexão na nuvem, permitindo ser administrado através de um portal centralizado; • Possuir infraestrutura de datacenters geograficamente redundantes espalhados pelo mundo, garantindo desta forma, redundância e alta disponibilidade da plataforma; • Garantir que todos os dados transmitidos seja criptografados de ponta a ponta através de uma conexão segura em todos os momentos; • Possuir <i>Quality of Service</i> (QoS) automático; • Possuir sistema de envio de convites para que usuários externos possam participar de conferências ponto-a-ponto e multipontos através de aplicativos para computadores e dispositivos móveis e/ou plugins para browsers sem custo adicional por usuário. • Possuir sistema de atualizações automáticas através de conexão na nuvem, não sendo necessário a intervenção do usuário, permitindo desta forma que todos os sistemas fiquem sempre atualizados com a mais nova versão disponível no mercado durante todo o período do contrato. • Possuir diretório centralizado de contatos e integração com Outlook 2016 ou versão superior; • Possuir sistema de gerência centralizado. 2. Quanto ao serviço de gerência centralizada a solução deve: • Possuir interface de gerenciamento centralizado através de um portal web totalmente criptografado usando o protocolo HTTPS; • Possuir sistema de controle centralizado de, pelo menos, as seguintes informações: 1. Usuários; 2. Administradores; 3. Sistemas de conferências de salas; 4. Chamadas em progresso; 5. Histórico de chamadas; 6. Reuniões agendadas; 7. Permitir criar, visualizar, editar e apagar reuniões agendadas; 8. Permitir visualizar quais terminais de sala e clientes estão online, ou seja, conectados a nuvem; 9. Possuir sistema de visualização das chamadas em andamento. • Possuir relatórios de chamadas; • Possuir a funcionalidade de compartilhamento de telas entre as partes de videoconferência. 3. Quanto aos aspectos de chamada multiponto agendada (sala virtual) a solução deve: • Permitir agendamento imediato através de portal web, com login e senha individual, com conexão criptografada usando HTTPS; • Suportar, pelo menos, 20 vinte pontos/loais conectados simultaneamente em uma única chamada, independente da forma de conexão adotada pelos usuários; • Permitir adicionalmente a criação de uma conferência adhoc com 20 participantes conectados simultaneamente nem a necessidade de agendamento; • Possuir método de entrar na conferência por áudio através de número telefônico;

	• Permitir que todos os pontos/loais (conexões) se conectem em resolução 720p simultaneamente; • Permitir que os equipamentos de sala, computadores e dispositivos móveis devem possuir método prático de acesso às conferências agendadas, permitindo ao próprio usuário realizar esta tarefa; • Possuir método de gravação em nuvem.
Solução para webinar	1. Quanto aos requisitos obrigatórios a solução deve: • Interagir nativamente com sistemas de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000), incluindo áudio, vídeo e conteúdo bidirecionais; • Permitir a gravação através da solução de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000) a partir de servidor de rede ou disco externo através da nuvem; • Permitir o compartilhamento de telas entre participantes da webinar; • Possuir acesso remoto a partir de qualquer ponto do mundo através da internet, utilizando infraestrutura em nuvem; • Possuir configurações e gerenciamento através de conexão na nuvem, permitindo ser administrado através de um portal centralizado; • Possuir infraestrutura de datacenters geograficamente redundantes espalhados pelo mundo, garantindo desta forma, redundância e alta disponibilidade da plataforma; • Garantir que todos os dados transmitidos seja criptografados de ponta a ponta através de uma conexão segura em todos os momentos; • Possuir <i>Quality of Service</i> (QoS) automático; • Possuir sistema de envio de convites para que usuários externos possam participar dos webinars através de aplicativos para computadores e dispositivos móveis e/ou plugins para browsers sem custo adicional por usuário. • Possuir sistema de atualizações automáticas através de conexão na nuvem, não sendo necessário a intervenção do usuário, permitindo desta forma que todos os sistemas fiquem sempre atualizados com a mais nova versão disponível no mercado durante todo o período do contrato. • Possuir sistema de gerência centralizado. 2. Quanto ao serviço de gerência centralizada a solução deve: • Possuir interface de gerenciamento centralizado através de um portal web totalmente criptografado usando o protocolo HTTPS; • Possuir sistema de controle centralizado de, pelo menos, as seguintes informações: 1. Usuários; 2. Administradores; 3. Sistemas de conferências de salas; 4. Chamadas em progresso; 5. Histórico de chamadas; 6. Webinars agendados; 7. Permitir criar, visualizar, editar e apagar webinars agendados; 8. Permitir visualizar quais terminais de sala e clients estão onlines (sistema de presença), ou seja, conectados a nuvem; 9. Possuir sistema de visualização dos webinars em andamento • Possuir relatórios de webinars; • Possuir a funcionalidade de compartilhamento de telas entre as partes de videoconferência. 3. Quanto aos aspectos do webinars a solução deve: • Permitir agendamento imediato através de portal web, com login e senha individual, com conexão criptografada usando HTTPS; • Suportar, pelo menos, 300 ou 500 pontos/loais conectados simultaneamente em uma única chamada, independente da forma de conexão adotada pelos usuários; • Possuir método de entrar na conferência por áudio através de número telefônico; • Permitir que todos os pontos/loais (conexões) se conectem em resolução 720p simultaneamente; • Permitir que os equipamentos de sala, computadores e dispositivos móveis devem possuir método prático de acesso às conferências agendadas, permitindo ao próprio usuário realizar esta tarefa; • Possuir método de gravação em nuvem.
Solução para atendimento ao	• Receber e efetuar chamadas para terminais externos com padrão H.323/SIP; • Permitir o uso de conexão criptografada usando HTTPS.

6.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

6.10.1. A CONTRATANTE garantirá todos os hardwares e softwares necessários para implementação da solução como: computadores e notebooks, com acesso à internet.

6.10.2. A CONTRATANTE garantirá que os dispositivos para implantação da solução atenderá aos requisitos mínimos de sistema para que a plataforma funcione corretamente.

6.10.3. A CONTRATANTE se compromete criar conta na plataforma disponibilizada pela CONTRATADA para utilização da ferramenta.

6.10.4. A CONTRATANTE possuirá microfone e câmera para utilização da solução.

6.10.5. A CONTRATADA deverá se comprometer a garantir a compatibilidade entre os softwares e todos os arquivos existentes no repositório institucional do Cade.

6.10.6. A CONTRATADA deverá fornecer todos os manuais necessários em português Brasil para utilização da solução de forma adequada.

6.11. Requisitos de Implantação

6.11.1. A solução será implantada pela CONTRATANTE, com apoio da CONTRATADA.

6.11.2. A CONTRATADA será responsável por todos os procedimentos de configuração dos serviços, integração com serviço de diretório de redes do CONTRATANTE e pelas configurações de nuvem a fim de deixar o produto pronto, funcional para a utilização pelo CONTRATANTE.

6.12. Requisitos de Garantia e Manutenção.

6.12.1. O prazo de garantia e manutenção inicia a sua contagem a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

6.12.2. A contratada deverá oferecer garantia de correção de software que estiver embutido no pacote fornecido, sem qualquer ônus adicional;

6.12.3. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial ou remoto no regime 24x7;

6.12.4. O suporte remoto poderá ser executado por serviço telefônico e/ou Internet, em caso de resolução tempestiva de falhas.

6.12.5. O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso;

6.12.6. A contratante deverá ter acesso às atualizações de software durante todo o período de vigência da licença;

6.12.7. A contratada, ficará obrigada, durante o prazo de validade técnica da respectiva versão, a assegurar aos respectivos usuários a prestação de serviços técnicos complementares relativos ao adequado funcionamento do programa, consideradas as suas especificações.

6.12.8. No caso de retirada de circulação comercial da solução, durante o prazo de validade, salvo justa indenização de eventuais prejuízos causados a terceiros, a obrigação da contratada persistirá.

6.13. Requisitos de Formação da Equipe

6.13.1. Não aplicável para esta contratação

6.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

6.14.1. Não aplicável para esta contratação

6.15. Outros Requisitos Aplicáveis

6.15.1. Não aplicável para esta contratação

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

7.1. Quantitativo de bens ou serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada motivada e Justificada inclusive quanto à forma de cálculo

7.1.1.

Item	Descrição do Item	Motivação e Justificativa da Demanda inclusive quanto a Memória de Cálculo

1	Solução de videoconferência	- Foram realizados levantamentos no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica para identificar os quantitativos necessários e locais a serem atendidos pela solução. - Considerando que esta Autarquia possui licenças da Microsoft <i>teams</i>, as quais suprem perfeitamente as necessidades das áreas meio e algumas demandas das áreas finalísticas, a quantidade necessária para atendimento à demanda de videoconferência ficou disposta da seguinte forma: <table><tr><th>UNIDADE</th><th>QUANTIDADE</th></tr><tr><td>Gabinete da Presidência</td><td>1</td></tr><tr><td>Superintendência-Geral</td><td>2</td></tr><tr><td>Gabinete dos Conselheiros</td><td>6</td></tr><tr><td>Plenário/eventos</td><td>1</td></tr><tr><td>Compartilhada</td><td>4</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>14</td></tr></table> - Este quantitativo deve permitir conexão de no mínimo 300 (trezentos) participantes simultaneamente em reuniões de teleconferência.	UNIDADE	QUANTIDADE	Gabinete da Presidência	1	Superintendência-Geral	2	Gabinete dos Conselheiros	6	Plenário/eventos	1	Compartilhada	4	TOTAL	14
UNIDADE	QUANTIDADE															
Gabinete da Presidência	1															
Superintendência-Geral	2															
Gabinete dos Conselheiros	6															
Plenário/eventos	1															
Compartilhada	4															
TOTAL	14															
2	Solução para webinar	- A solução para webinar atenderá a conexão de até 500 (quinhentos) participantes simultaneamente. Desta forma, foram levantadas as seguintes necessidades: <table><tr><th>UNIDADE</th><th>QUANTIDADE</th></tr><tr><td>Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação</td><td>3</td></tr><tr><td>Total</td><td>3</td></tr></table> - A solução será destinadas à eventos, palestras, workshops e seminários ministrados pelo Cade. - Ressalta-se que o gerenciamento da solução ficará a cargo da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação para disponibilização conforme forem surgindo demanda.	UNIDADE	QUANTIDADE	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	3	Total	3								
UNIDADE	QUANTIDADE															
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	3															
Total	3															
3	Solução para Conexão H.323/SIP	As 2 (duas) licença de subscrição do serviço de Conexão de Sala de Conferências H.323/SIP (Conference Room Connector - CRC), ficarão distribuídas da seguinte forma: <table><tr><th>UNIDADE</th><th>QUANTIDADE</th></tr><tr><td>Gabinete da Presidência</td><td>1</td></tr><tr><td>Superintendência-Geral</td><td>1</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>2</td></tr></table> A solução visa garantir a interoperabilidade entre equipamentos que usam a tecnologia H.323/SIP com a ferramenta de videoconferência. Ela possibilitara a integração das salas de reunião da Superintendência-Geral (2º andar) e da Presidência (4º andar) às salas de videoconferência para reuniões 100% virtuais e/ou híbrida.	UNIDADE	QUANTIDADE	Gabinete da Presidência	1	Superintendência-Geral	1	TOTAL	2						
UNIDADE	QUANTIDADE															
Gabinete da Presidência	1															
Superintendência-Geral	1															
TOTAL	2															

7.1.2. Desde 2020 o Cade utiliza a plataforma de videoconferência Zoom Meeting para a realização de eventos e reuniões virtuais, tendo a referida ferramenta atendido a todas as necessidades e expectativas da Entidade, com qualidade e eficiência, sem nenhuma ocorrência que desabone ou justifique sua substituição.

8. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

A análise comparativa de soluções, nos termos do inc. II do art. 11 da IN-94/2022/SGD, visa a elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. Com isso, foram feitos vários levantamentos para subsidiar na escolha da solução:

- Disponibilidade do produto similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública**

Órgão ou entidade da Administração Pública	Licitação nº	Modalidade	UASG	Fornecedor	Anexo nº Sei
Ministério Público do Estado do Acre	007/2025	Dispensa	925899	XP ON Consultoria LTDA	1518246
Fundação Estatal de Atenção a Saúde/PR	91017/2024	Dispensa	928285	PROGETTI SERVICOS E COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA	
Conselho Regional de Contabilidade do Piauí	90007/2024	Dispensa	930182	LATAMSUL IMPORTACAO SERVICOS E COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA	
Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina	90005/2024	Dispensa	926099	MOVLEADS AGENCIA DE MARKETING DIGITAL LTDA	

* Todos esses Órgãos e Entidades utilizam a solução Zoom.

• Alternativas no mercado

Dentre outras, há no mercado, diversas empresas que fornecem a solução como por exemplo:

Empresa	CNPJ
Videobrax Crossing comércio e serviços de tecnologia ltda	23.734.075/0001-00
Latam Importação	23.692.857/0001-15
4Q Telecomunicação e Multimidia LTDA	12.347.988/0001-49
WebSia Disruptive Solutions	29.246.330/0001-43
Crossing comércio e serços de tecnologia ltda	23.734.075/0001-00
Inove produção de eventos e show bar eirele	18.775.301/0001-52
XP on consultoria ltda	23.518.065/0001-29

Ressalta-se ainda, que existem diversas outras soluções no mercado de tecnologia que atendem **parcialmente** os requisitos necessários deste Estudo por possuírem apenas algumas funcionalidades como as soluções:

- 1. Cisco Webex;
- 2. Zoom Meeting;
- 3. LogMeIn GoToMeeting;
- 4. Google Meet;
- 5. Microsoft Teams.

• Existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46/2016, que dispõe sobre a disponibilização de Software Público Brasileiro e dá outras providências.

Requisito	Sim	Não	Não se Aplica	Justificar quando não aplicável
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro(SPB)?		X		

• As Políticas, os modelos e os padrões de governo e-PING, e-MAG, ICP-Brasil e e-ARQ Brasil, quando aplicáveis

Não se aplica ao contexto deste Estudo Técnico Preliminar, pois na contratação a ser adquirida não fará uso de certificados digitais.

• Necessidades de adequação do ambiente para viabilizar a execução contratual

Id	Tipo de Necessidade	Necessidade
1	Infraestrutura tecnológica	Em algumas situações será necessário a aquisição de webcam e microfone para melhorar a interação dos usuário das videoconferências.
2	Infraestrutura elétrica	Não aplicável para essa contratação
3	Logística	Não aplicável para essa contratação
4	Espaço físico	Não aplicável para essa contratação
5	Mobiliário	Não aplicável para essa contratação
6	Recursos Humanos	Não aplicável para essa contratação
7	Telefonia	Não aplicável para essa contratação

• Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço

Requisito	Sim	Não	Não se Aplica	Justificativa (se couber)
Existe a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço?	X			Entretanto os custos para o desenvolvimento ou terceirização seriam muito onerosos para a Administração Pública..

• Diferentes modelos de prestação do serviço

Requisito	Sim	Não	Não se Aplica	Justificativa (se couber)
Existe diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes?	X			- Contratação de equipamentos específicos para realizar a videoconferência como CODEC, câmera de vídeo, etc; - Contratar a solução com serviço em nuvem.

• Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes

Requisito	Sim	Não	Não se Aplica	Justificativa (se couber)

Existe diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes?	X			-Baseado em software; -Baseado em hardware; - Misto, baseado em software ou hardware.
--	---	--	--	---

• Ampliação ou substituição da solução implantada

Requisito	Sim	Não	Não se Aplica	Justificativa (se couber)
O objeto dessa contratação é ampliação ou substituição da solução implantada?	X			Através do processo 08700.007073/2016-12 o Cade adquiriu solução Contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem e instalação de equipamentos audiovisuais, abrangendo a montagem de sistemas áudio com processamento digital, de videoconferência e multiconferência, de visualização de imagens e interatividade, de automação dos equipamentos e cenários, com fornecimento de materiais, serviços, treinamento e operação assistida. Porém, o Cade não possui mais licença do software que faz a interligação dos equipamentos de videoconferência e multiconferência.

• Diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento

Requisito	Sim	Não	Não se Aplica	Justificativa (se couber)
Existem Diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento?			X	

8.1. Identificação das Soluções

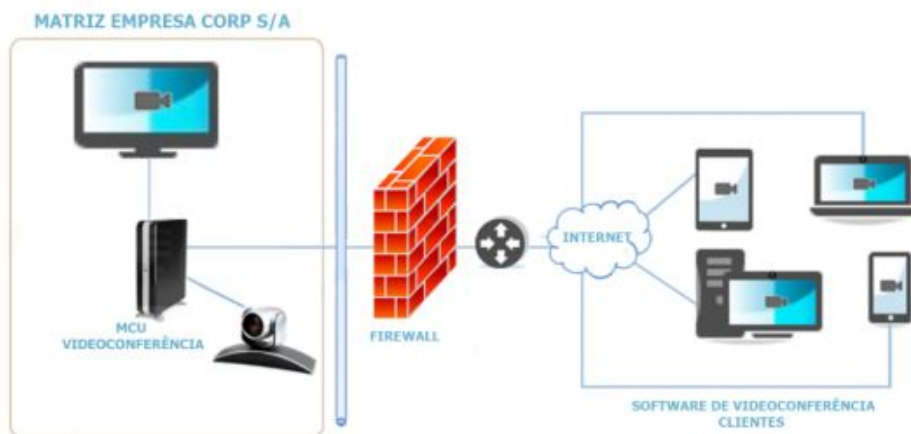
Após levantamento de soluções possíveis, verificou-se duas soluções possíveis:

ID SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERNATIVA OU CENÁRIO IDENTIFICADO
Solução 1	Aquisição de Multiponto Control Unit (MCU)
Solução 2	Aquisição de videoconferência em nuvem
	Solução 2.1- Cisco Webex
	Solução 2.2- Zoom Meeting
	Solução 2.3-LogMeIn GoToMeeting
	Solução 2.4- Google Meet
	Solução 2.5- Microsoft Teams

8.2. Análise Comparativa de Soluções

Apresentamos a seguir uma análise crítica das diferentes soluções identificadas, considerando o aspecto econômico e os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos.

Descrição da solução (ou cenário) para o modelo de contratação	
Descrição da Solução	Análise da Solução
Solução 1 – Aquisição de Multiponto Control Unit (MCU)	A unidade de controle multiponto (MCU) é um dispositivo usado em sistemas de videoconferência para gerenciar e controlar a sessão de conferência. Ele permite que vários participantes se comuniquem em tempo real, independentemente de sua localização geográfica. Ele atua como um hub central que conecta todos os participantes e gerencia a distribuição dos sinais de áudio e vídeo. Ele também pode lidar com outros aspectos da conferência, como gerenciar layouts de tela, controlar o uso de ferramentas de colaboração e gerenciar o acesso à conferência. Esta solução normalmente possui várias entradas e saídas, que permitem a conexão com diferentes fontes de vídeo e áudio, como câmeras, microfones e alto-falantes, além de utilizar um software especializado para gerenciar o roteamento e a mixagem desses sinais, para que os participantes possam se ouvir e se ver em tempo real. Os MCUs podem ser implantados como dispositivos de hardware ou como aplicativos de software executados em servidores. Eles são frequentemente usados em ambientes corporativos e governamentais, bem como em ambientes educacionais e de saúde, para facilitar a colaboração e a comunicação remotas. Segue abaixo a imagem contendo a infraestrutura da solução:



• **Esta solução possui as seguintes Vantagens:**

1. Permite a realização de conferências e reuniões de vídeo e áudio com um grande número de participantes.
2. Pode ser configurado para permitir a participação de usuários em diferentes tipos de dispositivos, como computadores, telefones celulares e tablets, o que aumenta a flexibilidade para os participantes.
3. Permite maior controle sobre a segurança de suas conferências, garantindo que apenas os usuários autorizados tenham acesso à reunião e evitando possíveis vazamentos de informações confidenciais.

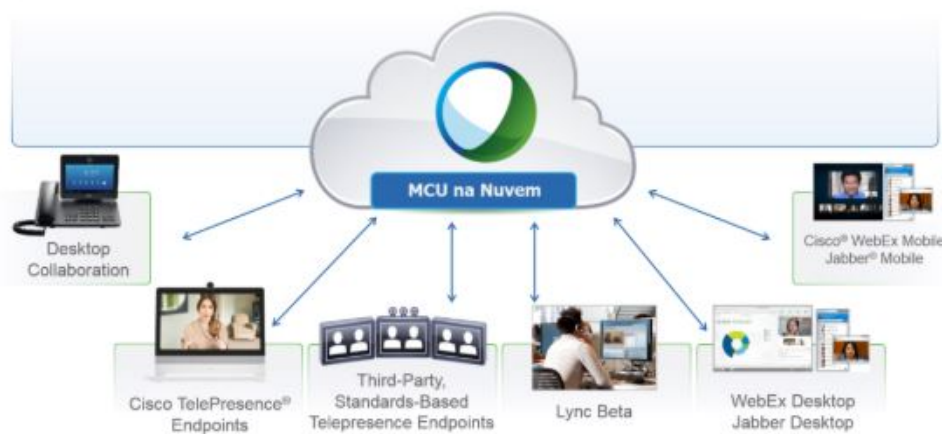
• **Esta solução possui as seguintes desvantagens:**

1. Requer um investimento muito alto em hardware, assim como eventuais expansões ou atualizações. Além de uma arquitetura de rede bem desenhada, com um link de internet capaz de suportar todas as conexões dos softwares de videoconferência clientes, além de um firewall compatível para tornar o equipamento MCU acessível via internet;
2. É bastante caro, especialmente se a Instituição precisar de um equipamento dedicado para lidar com muitos participantes ou de alta qualidade. Além disso, pode haver custos adicionais para manutenção e atualização do software.
3. A capacidade do MCU para lidar com muitos participantes pode ser limitada, dependendo do modelo e da configuração. Isso pode ser um problema em grandes conferências, onde muitas pessoas precisam participar ao mesmo tempo.
4. É uma solução complexa e exige conhecimentos técnicos para ser configurado e operado corretamente. Isso pode ser um desafio para a equipe da TI do Cade até mesmo por falta de pessoal técnico experiente na equipe.
5. Esta solução depende da qualidade da rede de comunicação utilizada e se houver problemas de conectividade, como latência, perda de pacotes ou baixa largura de banda, isso pode afetar negativamente a qualidade da conferência.
6. Por fim, a segurança, como os MCUs são usados para comunicação remota, há preocupações de segurança em relação à proteção de dados sensíveis que são compartilhados durante a conferência. É importante garantir que as medidas adequadas de segurança e privacidade estejam em vigor.

Solução 2 – Aquisição de videoconferência em nuvem

Diferente da videoconferência local, a videoconferência na nuvem utiliza a infraestrutura de terceiros para prover o serviço. Essa modalidade de videoconferência, também é denominada *VaaS – vídeo como serviço*, oferece mais flexibilidade e diversas vantagens sobre o modelo anterior. A videoconferência em nuvem, tornou-se um padrão de mercado. De uma maneira geral, ela funciona da seguinte forma: em vez da instituição adquirir a solução por um alto custo inicial, opta por contratar os produtos como serviço, pagando valores mensais pelo uso da tecnologia.

A principal diferença entre as duas tecnologias é onde o processamento da conferência ocorre. Na videoconferência em nuvem, o processamento da conferência é feito em servidores remotos hospedados na nuvem. Isso significa que não é necessário ter um equipamento físico na sede do Cade ou no local onde a conferência está ocorrendo, pois tudo é processado na nuvem. A videoconferência em nuvem é mais escalável e flexível, permitindo que o Cade aumente ou diminua a capacidade de processamento da conferência, conforme necessário. Segue abaixo a imagem (meramente ilustrativa) da infraestrutura em nuvem:



Embora ambas tecnologias possam ser usadas para a realização de videoconferências, a videoconferência em nuvem é mais adequada para empresas que precisam se comunicar com uma grande variedade de locais ou precisam realizar conferências de vídeo com frequência. O MCU é mais adequado para empresas que precisam garantir a segurança das conferências e desejam manter o controle total do processamento de vídeo em **suas próprias instalações**.

Ressalta-se que em 2016, esta Autarquia celebrou o contrato nº 31/2016 (SEI [08700.007073/2016-12](#)) contrato esse já expirado. Nesse contrato foram adquiridos codecs e ao contratar o serviço de videoconferência em nuvem, serão aproveitados os codecs já adquiridos pelo havendo diminuição de custos de operacionalização da solução e da infraestrutura de hospedagem.

• **Esta solução possui as seguintes vantagens:**

1. Não requer investimento alto.
2. É escalável de acordo com as necessidades do Cade, permitindo que um número crescente de usuários se conecte a conferências com facilidade.
3. Pode ser acessada de qualquer lugar com conexão à internet, o que torna mais fácil a participação de pessoas de diferentes locais.
4. Elimina a necessidade de equipamentos físicos e instalações caras, reduzindo os custos com infraestrutura.
5. Permite que vários participantes visualizem e editem documentos em tempo real durante a conferência, facilitando a colaboração.

• **Esta solução possui as seguintes desvantagens:**

1. Depende de uma conexão estável e rápida à internet, o que pode ser um problema se houver interrupções na conexão.
 2. É possível ocorrer falhas técnicas do servidor, o que ocasionaria interrupção as conferências de vídeo.
 3. Pode apresentar riscos de segurança, como o acesso não autorizado a informações confidenciais.
 4. A qualidade da imagem e do som pode ser prejudicada se a conexão de internet não for forte o suficiente.
 5. É cobrada em uma base de assinatura mensal ou anual.
- Em virtude de todo arcabouço pesquisado e apresentado nesta análise comparativa de soluções, o modelo mais adequado para atender ao Cade é o de videoconferência hospedado em nuvem.

A seguir será realizada uma análise comparativa **somente das soluções e tecnologias viáveis** que atenda a todos os requisitos dispostos neste Estudo Técnico Preliminar e que hospeda a solução em nuvem. Destaca-se que a equipe considerou que a análise de 5 (cinco) fabricantes/produtos é suficiente como instrumento de análise mitigação de eventual licitação deserta e/ou indicação indevida de contratação de solução escolhida de forma a ampliar a concorrência de fornecedores em eventual processo licitatório.

SOLUÇÕES

2.1	Cisco Webex Esta solução oferece serviço de videoconferência e também possui recursos proporciona à Organização os recursos de criar e hospedar webinars interativos, transmitir ao vivo para até 3.000 participantes, permite a interação dos participantes por meio de bate-papo e enquetes e oferecer recursos de gravação para que os participantes possam assistir ao webinar posteriormente. Além disso, o Cisco Webex suporta protocolos de comunicação SIP e H.323, que são padrões comuns de comunicação de vídeo e voz usados em sistemas de videoconferência de ponta a ponta. Isso significa que as empresas que já possuem sistemas de videoconferência SIP ou H.323 podem se integrar facilmente ao Cisco Webex e fazer chamadas de vídeo e voz com os participantes do Webex. Vantagens:
-----	--

1. Possui recursos avançados de segurança, incluindo criptografia de ponta a ponta, autenticação de dois fatores, etc.
2. Se integra bem com outras ferramentas da Cisco, como o Cisco Jabber, o Cisco Spark e o Cisco TelePresence.
1. Confiabilidade: O Cisco Webex é conhecido por sua confiabilidade e qualidade de áudio e vídeo durante as videoconferências. Ele usa servidores em todo o mundo para garantir que as chamadas tenham a menor latência possível e minimizar as quedas de conexão.
2. O Cisco Webex oferece uma ampla variedade de recursos de segurança, incluindo criptografia de ponta a ponta, autenticação de usuário e recursos de privacidade avançados, o que é especialmente importante para empresas e organizações que trabalham com informações sensíveis.
3. O Cisco Webex suporta grandes reuniões e eventos, permitindo que até 100.000 participantes participem de uma única chamada. Além disso, a plataforma oferece recursos de gerenciamento de eventos, como registro de participantes e suporte técnico em tempo real.
4. O Cisco Webex oferece várias ferramentas de colaboração, como compartilhamento de tela, quadros brancos virtuais e gravação de reuniões. Essas ferramentas podem ajudar a aumentar a produtividade e melhorar a comunicação entre os participantes.

Desvantagens:

1. Interface complexa: A interface do Cisco Webex pode parecer complexa e confusa para usuários iniciantes. Isso pode tornar a navegação na plataforma um pouco difícil e aumentar a curva de aprendizado.
2. Preços mais elevados: Os planos de preços do Cisco Webex podem ser mais elevados em comparação com outros concorrentes do mercado, o que pode não ser acessível para pequenas empresas ou organizações com orçamentos mais limitados.
3. O Cisco Webex é uma plataforma baseada em nuvem e requer uma conexão à internet estável e rápida para funcionar sem problemas. Isso pode ser uma desvantagem se você estiver em um local com conexão de internet limitada ou instável.
4. Ao contrário de outras plataformas de colaboração, o Cisco Webex tem limitações em suas ferramentas de edição de documentos. É possível compartilhar arquivos, mas as opções de edição são limitadas.
5. Problemas técnicos ocasionais: Alguns usuários relataram problemas técnicos com o Cisco Webex, como problemas de áudio ou de compartilhamento de tela. Embora esses problemas não sejam comuns, podem afetar a qualidade geral da experiência do usuário.

2.2

Zoom

A solução Zoom é uma excelente escolha para Instituições que precisam de uma plataforma escalável, flexível e fácil de usar para se comunicar com equipes remotas, clientes e parceiros de negócios. A ferramenta possui também a funcionalidade para webinar (necessária para esta contratação) que é uma excelente opção para Organizações que precisam organizar eventos virtuais com um grande número de participantes. Além disso, ela possui compatibilidade com os protocolos SIP/H323 o que também torna o Zoom uma escolha sólida para Instituições que precisam integrar a plataforma com outras ferramentas de videoconferência. Além disso, a solução Zoom já é utilizada por esta Autarquia e atende a todos os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico preliminar além de possuir:

1. Facilidade de uso devido a sua interface intuitiva que permite aos usuários iniciar e participar de videoconferências sem a necessidade de um treinamento extenso. O Zoom também oferece recursos avançados, como compartilhamento de tela e gravação de reuniões, o que o torna uma escolha atraente para usuários iniciantes e avançados.
2. Permite até 1.000 participantes em uma chamada
3. Possui recursos avançados de segurança, incluindo criptografia de ponta a ponta, autenticação de dois fatores, etc.
4. O Zoom tem integrações com outras ferramentas populares, como Slack, Salesforce e Google Drive
5. Plataforma escalável, que pode acomodar desde pequenas reuniões até grandes conferências com centenas ou até milhares de participantes. Além disso, o Zoom oferece uma ampla variedade de recursos e planos de preços para atender às necessidades de empresas de todos os tamanhos.
6. Flexibilidade, isso porque ela pode ser acessada a partir de vários dispositivos, incluindo desktops, laptops, tablets e smartphones. Isso significa que os usuários podem participar de reuniões de qualquer lugar, o que é especialmente importante para empresas com equipes remotas ou distribuídas.
7. A ferramenta de Webinar do Zoom é uma excelente opção para organizar eventos virtuais com um grande número de participantes.
8. O Zoom Webinar oferece recursos avançados, como suporte a múltiplos apresentadores, salas de reuniões virtuais e integrações com ferramentas de marketing e análise.

		9. Possui compatibilidade com os protocolos SIP/H323, o que significa que os usuários podem integrar a plataforma com outros sistemas de videoconferência e telepresença. Isso é particularmente importante para que o Cade possa se comunicar com parceiros, fornecedores ou clientes que utilizam outras plataformas de videoconferência.
2.3	LogMeIn GoToMeeting	A solução GoToMeeting oferece recursos de videoconferência de alta qualidade que permitem a realização de reuniões virtuais, com compartilhamento de tela, bate-papo e áudio integrado. É uma ferramenta fácil de usar e possui uma interface intuitiva que permite a conexão rápida com outros participantes. Esta solução oferece recursos de gravação, que permitem que os participantes gravem a reunião para visualização posterior ou para compartilhar com outras pessoas que não puderam comparecer à reunião. Além disso, o GoToMeeting possui recursos de segurança, como criptografia de ponta a ponta e controles de privacidade que podem ser personalizados para garantir que apenas as pessoas certas tenham acesso à reunião. Destaca-se que a esta ferramenta também oferece recursos de webinar que permitem a hospedagem de eventos ao vivo para até 3.000 participantes. Quanto à compatibilidade com protocolos de comunicação, o GoToMeeting suporta o protocolo SIP, mas não suporta o protocolo H.323. Isso significa que as empresas que usam sistemas de videoconferência H.323 precisarão de uma solução de gateway ou de uma solução de videoconferência adicional para se conectar ao GoToMeeting. Além disso essa solução possui as seguintes desvantagens: 1. Apresenta problemas de conexão e instabilidade. Isso pode ser particularmente problemático em áreas com conexões de internet instáveis. 2. Dificuldade de Navegação. Isso pode levar a dificuldades ao programar reuniões e gerenciar configurações. 3. Limitações de recursos. Embora o GoToMeeting ofereça muitos recursos úteis para reuniões virtuais, faltam algumas funcionalidades importantes. Por exemplo, alguns recursos avançados de colaboração e compartilhamento de arquivos. 4. O GoToMeeting requer que os usuários baixem um aplicativo em seus dispositivos para usar a plataforma, o que pode ser um obstáculo para pessoas que preferem acessar plataformas de videoconferência diretamente do navegador.
2.4	Google Meet	Embora esta solução, possua funcionalidades importantes, ela não cobre os requisitos necessários estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar. O Cade possui algumas necessidades específicas de recursos que não estão disponíveis na solução Google Meet. Por exemplo, integrações com outros softwares ou aplicativos de negócios, ou recursos de colaboração em equipe mais avançados. Outro fator negativo desta solução está relacionado à privacidade e segurança da informação devido às poucas opções de segurança e controle. Além disso essa solução possui as seguintes desvantagens: 1. Recursos limitados em comparação com outras plataformas de videoconferência. Embora o Google Meet ofereça muitos recursos úteis para reuniões virtuais, faltam algumas funcionalidades importantes. Por exemplo, o recurso de gravação nativa de chamadas. 2. O número máximo de participantes no Google Meet é de 100 pessoas, o que pode ser uma limitação para grandes reuniões ou webinars. 3. Para usar o Google Meet, os usuários precisam ter uma conta do Google, o que pode ser um obstáculo para pessoas que preferem não ter uma conta ou preferem usar outras credenciais de login. 4. Problemas de compatibilidade, especialmente quando se trata de integração com outras plataformas. 5. Google Meet não suporta diretamente webinars, embora seja possível criar webinars usando o Google Agenda e outras ferramentas do Google Workspace. 6. A solução é compatível com o protocolo SIP, mas não possui compatibilidade com o protocolo H323.
2.5	Microsoft Teams	O Microsoft Teams é uma plataforma integrada de colaboração e comunicação que oferece recursos avançados de chat, videoconferência, compartilhamento de arquivos, edição em tempo real e muito mais. É uma opção popular para organizações que já usam o Office 365 e desejam uma plataforma de comunicação integrada. Esta solução possui integração com o Outlook, SharePoint e OneDrive. No entanto, ela possui problemas de compatibilidade com alguns dispositivos, sistemas operacionais e navegadores da web. Isso pode dificultar a conexão e a participação de alguns usuários em reuniões virtuais. Além disso, ela possui outras desvantagens como por exemplo: 1. Permite no máximo 300 participantes em uma chamada. 2. Pode ser complicado de configurar e gerenciar, especialmente para usuários novos ou menos experientes.

			3. Atualmente, o Microsoft Teams oferece recursos para webinars em sua versão mais avançada, o Microsoft Teams Webinars, que requer uma assinatura adicional.
			4. É compatível com o protocolo SIP, mas não é compatível com o protocolo H323.

8.2.1. Comparação de requisitos entre as Soluções identificadas

No que tange aos requisitos previstos no Art. 11 Inciso II da IN94/2022, a tabela abaixo demonstra a conformidade desses requisitos para cada solução:

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica	Justificar quando não aplicável
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	Solução 1	X			
	Solução 2	X			
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Justiça Federal?	Solução 1	X			
	Solução 2	X			
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Solução 1		X		
	Solução 2		X		
A Solução é um software livre ou software público?	Solução 1		X		
	Solução 2		X		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 1			X	O objeto dessa contratação não se enquadra ao padrão de interoperabilidade de Governo Eletrônico
	Solução 2			X	
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X	O objeto dessa contratação não se enquadra ao padrão do modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico
	Solução 2			X	
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil?	Solução 1			X	objeto dessa contratação não se enquadra nos padrões do e-ARQ por não se tratar de solução arquivística.
	Solução 2			X	

9. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERNATIVA OU CENÁRIO IDENTIFICADO	JUSTIFICATIVA
1	Aquisição de Multiponto Control Unit (MCU)	Não é viável para o Cade a escolha desta solução pelos seguintes motivos: 1. A solução requer um investimento muito alto em hardware, assim como eventuais expansões ou atualizações. Além de uma arquitetura de rede bem desenhada, com um link de internet capaz de suportar todas as conexões dos softwares de videoconferência clientes, além de um firewall compatível para tornar o equipamento MCU acessível via internet; 2. É bastante caro, especialmente se a Instituição precisar de um equipamento dedicado para lidar com muitos participantes ou de alta qualidade. Além disso, pode haver custos adicionais para manutenção e atualização do software. 3. A capacidade do MCU para lidar com muitos participantes pode ser limitada, dependendo do modelo e da configuração. Isso pode ser um problema em grandes conferências, onde muitas pessoas precisam participar ao mesmo tempo. 4. É uma solução complexa e exige conhecimentos técnicos para ser configurado e operado corretamente. Isso pode ser um desafio para a equipe da TI do Cade até mesmo por falta de pessoal técnico experiente na equipe.

		5. Esta solução dependente da qualidade da rede de comunicação utilizada e se houver problemas de conectividade, como latência, perda de pacotes ou baixa largura de banda, isso pode afetar negativamente a qualidade da conferência. 6. Por fim, a segurança, como os MCUs são usados para comunicação remota, há preocupações de segurança em relação à proteção de dados sensíveis que são compartilhados durante a conferência. É importante garantir que as medidas adequadas de segurança e privacidade estejam em vigor.
2.1	Cisco Webex	Embora esta solução seja viável, alguns fatores foram levados em consideração para não escolha da solução como: Interface complexa, o preço é mais elevado em comparação a outras soluções de outros concorrentes, requer uma conexão à internet estável e rápida para funcionar sem problemas. Isso pode ser um problema se o usuário estiver em um local com conexão de internet limitada ou instável, Ao contrário de outras plataformas de colaboração, o Cisco Webex tem limitações em suas ferramentas de edição de documentos, as opções de edição são limitadas, há relatos de usuários de ocorrência de problemas técnicos como problemas de áudio ou de compartilhamento de tela. Embora esses problemas não sejam comuns, podem afetar a qualidade geral da experiência do usuário.
2.3	LogMeIn GoToMeeting	A solução não atende os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar conforme explicitado no item 3.2 (análise comparativa de soluções).
2.4	Google Meet	A solução não atende os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar conforme explicitado no item 3.2 (análise comparativa de soluções).
2.5	Microsoft Teams	A solução não atende os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar conforme explicitado no item 3.2 (análise comparativa de soluções).

10.
- ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)
- 10.1.
- Análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia e manutenção.

Não se aplica, pois apenas 1 (uma) solução se mostrou viável não sendo possível realizar comparação com outra, conforme previsto no art. 11, § 1º da Instrução normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

- 10.2.
- Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)
- Devido o prazo de contratação ser de 12 (doze) meses e não sendo permitido prorrogações, este item não será aplicável.

11.
- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA
- Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com objetivo de encontrar a melhor solução que atendesse às demandas desta Autarquia. Após a análise comparativa das soluções, chegou- se a conclusão de que a melhor alternativa para contratação deste objeto é a **solução de serviço de nuvem Zoom** (<https://zoom.us/>), a ser contratada por **dispensa de licitação** com fulcro no art. art. 75, II, da lei 14.133/21.
- A Análise Comparativa de Soluções demonstrou que a solução Zoom possui todos os requisitos necessários expressos neste Estudo Técnico Preliminar para atender as demandas do Cade, sendo as que melhor se adequam aos propósitos deste projeto. Cumpre informar que o Cade já utiliza essa solução desde 2020, conforme os processos: [08700.001584/2020-15](#), [08700.000424/2021-21](#) e [08700.000362/2022-39](#) e [08700.000276/2023-15](#) e nº [08700.000319/2024-35](#) , cuja vigência se encerra em março de 2025.
- Abaixo, seguem outros fatores determinantes para a escolha da solução Zoom:
1.

Facilidade de uso: A plataforma Zoom é muito fácil de usar, tanto para os usuários quanto para os administradores. Com ela, será possível criar e agendar reuniões online, compartilhar arquivos, realizar videochamadas, gravar as reuniões e muito mais. A facilidade de uso aumenta a eficiência das reuniões, uma vez que os colaboradores não precisarão de treinamento especializado para usá-la.
2.

Eficiência na comunicação: A ferramenta Zoom possibilita a comunicação em tempo real entre pessoas em diferentes locais, facilitando a troca de informações e permitindo a realização de reuniões mais eficientes. A comunicação se tornará mais ágil e as decisões poderão ser tomadas de maneira mais rápida.
3.

Colaboração remota: Com a ferramenta Zoom, equipes que trabalham remotamente poderão manter uma comunicação mais fluida e colaborar de forma mais eficaz. Através da plataforma, será possível compartilhar tela e documentos, realizar brainstormings e sessões de trabalho em equipe, além de manter uma proximidade maior entre as equipes, mesmo a distância.
4.

Economia: A utilização da ferramenta Zoom pode gerar economia significativa para o Cade, uma vez que elimina a necessidade de deslocamentos, além de permitir a realização de reuniões virtuais, o que pode diminuir o tempo gasto em reuniões presenciais.

O Cade poderá contribuir para redução da emissão de carbono ao não precisar deslocar seus colaboradores.

5. **Flexibilidade:** A plataforma Zoom é altamente flexível, permitindo a realização de reuniões com qualquer número de participantes, independentemente do local em que se encontram. Além disso, a ferramenta oferece recursos de gravação, permitindo que as reuniões sejam revisitadas posteriormente, o que pode ser útil para a tomada de decisões ou para o treinamento de novos colaboradores.

Em resumo, a solução Zoom é uma ferramenta altamente eficiente, eficaz e econômica para a comunicação e colaboração entre equipes, especialmente em um cenário de trabalho remoto. Com ela, esta Autarquia poderá manter a produtividade, reduzir custos, melhorar a eficiência das reuniões e manter uma comunicação mais fluida entre os servidores e colaboradores.

• **Justificativa para o não Parcelamento da Solução**

O parcelamento do objeto em item, apesar de possível, **não é tecnicamente viável**, pois, embora o licenciamento e os serviços possam ser fornecidos/prestados por uma empresa diferente, a contratação desta solução por item pode tornar a solução complexa, gerando um alto risco ao sucesso do projeto. Além disso, por se tratar de uma solução de serviços integrados, é fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam executados por um mesmo fornecedor, dada a impossibilidade de segregação do objeto sem que haja prejuízo ao conjunto, objetivando alcançar produtividade, economicidade e eficiência na realização dos serviços.

Vale ressaltar que por questões de compatibilidade e pelo fato da solução está hospedada no ambiente do fornecedor, a solução deve ser contratada em lote único, no qual um mesmo fornecedor será responsável pelos serviços de videoconferência. Desta forma, não existe a possibilidade de contratar com mais de um fornecedor, haja vista que a solução é exclusiva e proprietária do fabricante.

12. **ESTIMATIVA DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do custo total da contratação foi elaborada com base nas definições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e nas disposições aplicáveis às soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação contidas na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

O detalhamento da estimativa de custos encontra se disposta no documento Pesquisa de Preços Sei nº [1512964](#).

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
1	Solução de videoconferência para conexão de no mínimo 300 (trezentos) participantes simultaneamente em reuniões de teleconferência.	14	Unidade	1.686,10	23.605,43
2	Solução <i>Webinar</i> para conexão de até 500 (quinhentos) participantes simultaneamente nos eventos	3	Unidade	6.026,80	18.080,41
3	Solução de serviço de Conexão de Sala de Conferências Zoom H.323/SIP	2	Unidade	3.288,50	6.577,00
Valor Total Estimado da Contratação					48.262,84

13. **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Justificativa da solução escolhida
O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa/SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 e está em conformidade com os requisitos técnicos, administrativos, operacionais e estratégicos desta Autarquia. Esta contratação atenderá adequadamente as demandas de negócio formuladas, proporcionará mais eficiência e benefícios às áreas demandantes e ainda, os custos previstos são compatíveis (caracterizando economicidade) e os riscos envolvidos são facilmente administráveis. Por tudo isso, verifica-se que o objeto desta contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação do serviço e competitividade, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Desta forma, a equipe de planejamento da contratação conclui este Estudo Técnico e declara viabilidade da contratação.

14. **BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Justificativa da solução escolhida
Prover o Cade com serviços de TI necessários ao atendimento institucional, mantendo as ferramentas de software de acordo com as exigências atuais do mercado e em nível adequado de recursos. Manter na Cade ferramentas de TI atuais, com recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de respostas às demandas internas. Garantir o funcionamento, licenciamento, padronização e atualização dos sistemas computacionais do Cade, permitindo a continuidade dos serviços públicos digitais finalísticos e institucionais. Disponibilização de novas versões dos produtos. Alcançar o suporte oficial do fabricante, para os casos de correções de segurança e de resolução de problemas na utilização dos softwares.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. Não haverá necessidade de adequação do ambiente do Cade para a viabilização da contratação.

16. APROVAÇÃO E ASSINATURA

16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação designada pelo **DESPACHO DECISÓRIO Nº 77/2025/CGOFL/DAP/CADE (1510524)**, aprova e assina este Estudo Técnico Preliminar da Contratação, conforme o determina o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
THIAGO NOGUEIRA DE OLIVEIRA SIAPE: 2176714 (Assinado eletronicamente)	FELIPE ALBERTO MOREIRA DIAS SIAPE: 1973800 (Assinado eletronicamente)

16.2. Declaração de viabilidade da autoridade máxima da Área de TIC

Em conformidade com o §2º e §3º do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº94/2022, declaro que a Autoridade máxima da área de TIC **não** está compondo a Equipe de Planejamento da Contratação. Dessa forma, **aprovo** o presente Estudo Técnico e **declaro a viabilidade da contratação**.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
VINICIUS ELOY DOS REIS SIAPE: 1825833 Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação (Assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Cardoso da Rosa, Integrante Administrativa**, em 07/03/2025, às 08:11, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 07/03/2025, às 08:27, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Alberto Moreira Dias, Integrante Requisitante**, em 07/03/2025, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Eloy dos Reis, Coordenador-Geral**, em 07/03/2025, às 09:05, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1512563** e o código CRC **B31BF14F**.



Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE

SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Edifício Carlos Taurisano, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: - www.gov.br/cade

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Processo nº 08700.000125/2025-11

1. INTRODUÇÃO

Descrição
O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC. Para cada risco identificado, foi definido a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos. Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados: Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos; Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos; Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e à identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos. Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 94, de 2022.

1.1. Dos Níveis de Probabilidade e Impacto

Segue abaixo os parâmetros utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

1.2. Da Matriz de Probabilidade e Impacto

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

75	150	225
----	-----	-----

50	100	150
25	50	75

1.3. **Da Probabilidade e Impacto**

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco relacionado ao presente processo licitatório deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo será admitido a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, é listada as medidas preventivas previstas.

O presente processo de gerenciamento de riscos é realizada em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do Cade.

2. **IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS**

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

ID	Risco	Relacionamento ao(à): ¹	P ²	I ³	Nível de Risco (PxI) ⁴
R01	Não conclusão do procedimento para contratação em tempo.	Planejamento da Contratação	10	15	100
R02	Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação pela autoridade competente	Planejamento da Contratação	5	15	50
R03	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.	Gestão Contratual	10	15	50
R04	Descumprimento das cláusulas contratuais pela Contratada.	Gestão Contratual	5	15	150
R05	Atraso na instrução dos artefatos do planejamento da contratação	Gestão Contratual	10	15	75
R06	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	Seleção do Fornecedor	5	10	50
R07	Interrupção da execução do contrato	Gestão Contratual	10	15	75
R08	Atraso na disponibilização da solução	Gestão Contratual	10	10	75
R09	Falta de conhecimento dos usuários do Cade na solução contratada	Gestão Contratual	5	10	50
R10	Descontinuidade parcial ou total do serviço pela futura CONTRATADA	Gestão Contratual	05	15	75
R11	Contratação que não atenda a necessidade do Cade	Planejamento da Contratação	5	15	50
R12	Surgimento de acessos indevidos, crimes cibernéticos e quebra de privacidade	Gestão Contratual	10	15	150

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹ A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

² Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

- ³ Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).
- ⁴ Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 94, de 2022, art. 2º, inciso XIII).

3. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Para o tratamento de riscos, as seguintes opções podem ser selecionadas: evitar, reduzir ou mitigar, transferir ou compartilhar, e aceitar ou tolerar o risco.

Risco 01	Risco:	Não conclusão do procedimento para contratação em tempo	
	Probabilidade:	Médio	
	Causa:	Atraso nos procedimentos internos da contratação	
	Impacto:	Alto	
	Dano:	Atraso na contratação e como consequência a indisponibilidade do serviço	
	Tratamento:	evitar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do planejamento da contratação de acordo com metas e prazos definidos pela Autoridade Competente	Equipe de Planejamento da Contratação
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na definição de processos de contratação.	Diretoria de Administração e Planejamento

Risco 02	Risco:	Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação pela autoridade competente	
	Probabilidade:	Baixa	
	Causa:	Artefatos elaborados de forma incompleta	
	Impacto:	Alto	
	Dano:	Atraso na contratação e como consequência a indisponibilidade do serviço	
	Tratamento:	Evitar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do planejamento da contratação de acordo com metas definidas pela Autoridade Competente	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Estabelecimentos de procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos artefatos, evitando envios e devoluções do processo	Equipe de Planejamento da Contratação
	4	Análise aprofundada dos artefatos pelos membros da equipe de planejamento da contratação, com o intuito de aprimorar, detectar erros ou vícios antes do processo ser analisado pela procuradoria deste órgão	Equipe de Planejamento da Contratação
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Convocação de reunião da equipe de planejamento da contratação para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Reuniões com autoridades superiores para sensibilização e aprovação dos artefatos	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 05	Risco:	Atraso na instrução dos artefatos do planejamento da contratação	
	Probabilidade:	Médio	
	Causa:	Artefatos elaborados de forma incompleta	

	Impacto:	Alto	
	Dano:	Atraso na contratação e como consequência a indisponibilidade dos serviços	
	Tratamento:	Evitar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do planejamento da contratação de acordo com metas definidas pela Autoridade Competente	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Estabelecimentos de procedimentos para que a equipe de planejamento priorize a contratação	Equipe de Planejamento da Contratação e Diretoria de Administração e Planejamento
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na definição de processos de contratação	Diretoria de Administração e Planejamento

Risco 03	Risco:	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	
	Probabilidade:	Alto	
	Causa:	Contingenciamento orçamentário	
	Impacto:	Alto	
	Dano:	Impossibilidade de contratar a solução	
	Tratamento:	Mitigar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Sensibilização da alta administração a respeito da necessidade de resolver as demandas de menor impacto e do ganho na qualidade do trabalho do Cade	Equipe de Planejamento da Contratação
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Priorização do orçamento para realização desta contratação	Diretoria de Administração e Planejamento

Risco 11	Risco:	Contratação que não atenda a necessidade do Cade	
	Probabilidade:	Baixa	
	Causa:	Objeto licitado não compatível com os artefatos da contratação	
	Impacto:	Alto	
	Dano:	Não assinatura do contrato e indisponibilidade dos serviços	
	Tratamento:	Mitigar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Identificar e definir os requisitos para o fornecimento de produtos e execução de serviços com base nos requisitos definidos no projeto Básico	Equipe de Planejamento da Contratação
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Localizar outros fornecedores	Diretoria de Administração e Planejamento

Risco 10	Risco:	Descontinuidade parcial ou total do serviço pela futura CONTRATADA	
	Probabilidade:	Baixa	
	Causa:	A futura contratada não cumprir o contrato	
	Impacto:	Médio	
	Dano:	Impossibilidade em realizar reuniões por videoconferências dentre outros.	
	Tratamento:	Mitigar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável

	1	Definir critérios adequados de níveis de serviço	Equipe de Planejamento da Contratação
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Monitorar bem os serviços prestados pela contratada	Gestão do contrato
	2	Ajustar problemas com a contratada e se for o caso, aplicar penalidades	Gestão do contrato

Risco 04	Risco:	Descumprimento das cláusulas contratuais pela Contratada.	
	Probabilidade:	Médio	
	Causa:	A futura contratada não cumprir o contrato	
	Impacto:	Alto	
	Dano:	Falha na execução do objeto do contrato.	
		Desperdício de recurso público	
		Baixa qualidade de serviços ofertados aos usuários de TIC	
		Não cumprimento de Acordos de Níveis de Serviços	
	Tratamento:	Evitar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Prever no contrato sanções pelo inadimplemento por parte da contratada	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Acompanhamento e verificação de qualidade dos serviços prestados.	Fiscal de Contrato
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Aplicação de sanções conforme o contrato.	Equipe de Fiscalização e Gestão Contratual
	2	Suspensão contratual	Autoridade Administrativa Competente

Risco 12	Risco:	Surgimento de acessos indevidos, crimes cibernéticos e quebra de privacidade	
	Probabilidade:	Médio	
	Causa:	Fragilidade nos sistema tecnológicos da futura contratada ou do Cade.	
	Impacto:	Médio	
	Danos:	Falha na execução do objeto do contrato.	
		Risco de vazamento da informação	
	Tratamento:	Evitar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Realizar atualização constante da solução	Gestor de Contrato
		Atualizar softwares antivírus e antimalwares	
		Seguir regras da política de segurança institucional;	
		Evitar conexão em redes Wifi públicas ou de pouca confiabilidade;	
		Seguir a configuração sugerida pelo fabricante	
		Treinar os usuários da solução.	
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Aplicação de sanções conforme o contrato.	Gestor de Contrato
	2	suspensão da conta submetida à ameaça	Equipe CGTI

Risco 09	Risco:	Falta de conhecimento dos usuários do Cade na solução contratada	
	Probabilidade:	Baixo	
	Causa:	Dificuldade na operacionalização da solução	
	Impacto:	Médio	
	Dano:	Não aproveitamento 100% da ferramenta	
	Tratamento:	evitar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Solicitar na especificação fornecimento de documentação e manuais em português.	Planejamento da Contratação

	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Elaborar manuais de usuários e, se for o caso, ministrar treinamento sobre a ferramenta	Gestor de Contrato
	2	Atender dúvidas com a equipe de suporte técnico do Cade	Equipe de suporte técnico

Risco 08	Risco:	Atraso na disponibilização da solução	
	Probabilidade:	Médio	
	Causa:	Dificuldade do fornecedor em disponibilizar a solução para o usuário	
	Impacto:	Alto	
	Dano:	indisponibilidade dos serviços e consequentemente insatisfação e prejuízos aos usuários que necessitam da solução.	
	Tratamento:	Evitar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Informar ao fornecedor os prazos contratuais.	Gestão do Contrato
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Seguir com prioridade cronograma definido	Gestão do Contrato
	2	Aplicação de sanções conforme o contrato.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 06	Risco:	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	
	Probabilidade:	Baixo	
	Causa:	Fornecedores ofertarem preços acima do mercado	
	Impacto:	Médio	
	Dano:	Inviabilidade da contratação	
	Tratamento:	Mitigar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Acompanhar os preços praticados no mercado durante o processo licitatório	Equipe de Planejamento da Contratação
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	Revisar o planejamento da contratação	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 07	Risco:	Interrupção da execução do contrato	
	Probabilidade:	Baixa	
	Causa:	A futura contratada não cumprir o contrato	
	Impacto:	Alto	
	Dano:	indisponibilidade dos serviços e consequentemente insatisfação e prejuízos aos usuários que necessitam da solução.	
	Tratamento:	Evitar	
	ID	Ação Preventiva	Responsável
	1	Acompanhamento e verificação de qualidade dos serviços prestados.	Equipe de Fiscalização e Gestão Contratual
	2	Gerenciar, controlar e fiscalizar o contrato de maneira criteriosa, efetiva e proativa buscando identificar qualquer problema de execução em sua origem, a fim de evitar impactos substanciais no contrato.	Equipe de Fiscalização e Gestão Contratual
	ID	Ação de Contingência	Responsável
	1	A manutenção de possíveis falhas será contornada pela equipe técnica do Cade	Equipe técnica CGT

4. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Segue abaixo o registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos. Este registro contém eventos relevantes relacionados ao gerenciamento de riscos.

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos

--	--	--	--

5. **DA APROVAÇÃO E ASSINATURA**

A Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo **DESPACHO DECISÓRIO N° 77/2025/CGOFL/DAP/CADE** ([1510524](#)), aprova e assina o este Mapa de Gerenciamento de Riscos, conforme o determina o § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 94, de 2022

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
<u>THIAGO NOGUEIRA DE OLIVEIRA</u> SIAPE: 2176714 Integrante Técnico (Assinado eletronicamente)	<u>PALOMA CARDOSO DA COSTA</u> SIAPE: 1781888 Integrante Administrativa (Assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Alberto Moreira Dias, Integrante Requisitante**, em 10/03/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 10/03/2025, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1516545** e o código CRC **C9F6F250**.

Endereço:
Dados Bancários: Banco:, Agência:, Conta-Corrente:
Optante Simples (SIM ou NÃO):
Telefones: (...) -
E-mail:@.....
Web Site:

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:
Cargo/Função:
Carteira de Identidade: Número:, Emissor:
CPF:-.....
Naturalidade:
Telefone: (...) -
E-mail:@.....

_<Localidade>__, __ de ____ de 2025.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Cardoso da Rosa, Integrante Administrativa**, em 07/03/2025, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 10/03/2025, às 08:41, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1525651** e o código CRC **3B88A1A1**.



Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE
SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Edifício Carlos Taurisano, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: (61) 3221-8577 - www.gov.br/cade

* MINUTA DE DOCUMENTO

TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS

ANEXO À NOTA DE EMPENHO N.º 2025NEXXXXXXX

PROCESSO: 08700.000125/2025-11

CONTRATANTE: CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA (CADE)

FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXX - CNPJ XX.XXX.XXX/0001-XX

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – FORMAÇÃO DO VÍNCULO CONTRATUAL.

1.1. O contrato, a ser formalizado por meio da **Nota de Empenho n.º 2025NEXXXXXXX** decorre do **Ato de Contratação Direta n.º XX/202X**, amparado no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme documentado ao longo do **Processo n.º 08700.000125/2025-11**.

1.2. Desde o momento do encaminhamento da **Nota de Empenho n.º 2025NEXXXXXXX** ao fornecedor, o contratante obrigou-se a firmar o contrato, submetendo-se, desde então, às disposições da Lei nº 14.133/2021, vincula-se, independentemente de transcrição, à proposta da Contratada, ao Termo de Referência (SEI nº [1516562](#)), e os demais elementos constantes do Processo n.º 08700.000125/2025-11.

1.3. Se o fornecedor, após receber a **Nota de Empenho n.º 2025NEXXXXXXX** e o presente anexo, aceitar expressa ou tacitamente a contratação proposta, considera-se celebrado o contrato, submetendo-se o fornecedor, desde o recebimento da nota de empenho, às disposições da Lei nº 14.133/2021, às cláusulas e condições ora estabelecidas no presente anexo e aos termos do orçamento, cotação ou proposta comercial apresentado por ele.

1.4. A aceitação do fornecedor é expressa sempre que ele a comunicar, por escrito, ao contratante, logo após o recebimento da nota de empenho e do presente anexo, enquanto que a aceitação é tácita sempre que o fornecedor, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação do recebimento da nota de empenho e do presente anexo, não recusar contratação proposta ou não se opuser às cláusulas e condições ora estabelecidas.

1.5. A aceitação será irrevogável, e eventual retratação ou recusa posterior, se não tiver justificativa plausível, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando o fornecedor a sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Caso o fornecedor, dentro do prazo estabelecido na subcláusula 1.4, recuse a contratação proposta ou se oponha às cláusulas e condições ora estabelecidas no presente anexo, não se considera concluído ou celebrado o contrato, desobrigando-se ambas as partes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Trata-se de contratação de serviço de fornecimento licenças de videoconferência, solução para webinar e ferramenta que disponibiliza o protocolo SIP/H323 para atender às demandas do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (SEI nº [1516562](#)).

Grupo	Item	Descrição/Especificação	CatSer	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	Contratação de empresa para fornecer solução de videoconferência Zoom para, no mínimo, 300 (trezentos) participantes simultaneamente em reuniões de teleconferência.	18112	Unidade	14	1.686,10	23.605,43
	2	Contratação de empresa para fornecer solução de Webinar para conexão de até 500 (quinhentos) participantes simultaneamente nos eventos	18112	Unidade	3	6.026,80	18.080,41
	3	Contratação de empresa para fornecer protocolo de conexão H.323/SIP	18112	Unidade	2	3.288,50	6.577,00
Valor total estimado da contratação							48.262,84

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da disponibilização dos serviços à contratante, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Garantia da contratação

3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme descrito no Termo de referência, item 5.20.

Requisitos de Manutenção

3.2. O fornecedor deverá prover o fornecimento da solução em período integral nos 7 dias da semana, 24 horas por dia.

3.3. O fornecedor deverá prestar serviço de suporte técnico e atualização da solução.

3.4. O serviço de suporte técnico da solução de videoconferência em nuvem deverá contemplar, necessariamente acesso ao Portal do Cliente com direito a, no mínimo:

- a) repositório de atualizações manuais para aplicativos, plugins e outros;
- b) alerta de atualizações;
- c) suporte técnico na resolução de incidentes;
- d) número ilimitado de registros de incidentes;

3.5. Os chamados poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, por telefone das 8h às 20h e por meio eletrônico em qualquer dia e horário.

3.6. Os chamados de suporte terão origem em decorrência de qualquer forma de instalação/reinstalação, configuração, esclarecimento de dúvidas ou problema detectado pela equipe técnica no tocante ao pleno funcionamento da solução de videoconferência. O início de atendimento e da resolução do serviço de garantia será a hora da comunicação feita pelo Contratante à Contratada, conforme sistema de registro do próprio do solicitante.

3.7. O suporte técnico deverá ser prestado por técnicos qualificados pelo fabricante da solução. O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer momento, solicitar as comprovações que se fizerem necessárias para o atendimento desta exigência;

3.8. Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico referente ao atendimento, contendo a descrição do atendimento, o número do chamado, a data do atendimento, bem como a aceitação do técnico do CONTRATANTE para os serviços prestados;

3.9. A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico e/ou por telefone e/ou por web site. No caso de abertura por meio de telefone, o contato será efetuado mediante número nacional isento de tarificação telefônica (por exemplo, prefixo 0800), atendimento deverá ser efetuado em Língua Portuguesa;

3.10. A CONTRATADA deverá manter uma página na internet, com acesso restrito ao CONTRATANTE, que possibilite a abertura e o acompanhamento de chamados. As informações sobre cada chamado devem ser atualizadas no prazo máximo de 1 (um) dia útil após cada atividade relacionada aos atendimentos. As informações contidas neste web site devem estar disponíveis durante toda a vigência do contrato

3.11. A CONTRATADA deverá fornecer um número de protocolo para cada chamado aberto;

3.12. A abertura de chamados será baseada em informações repassadas pelos usuários da solução e, portanto, estará sujeita a inconsistências causadas por falta de conhecimento técnico dos mesmos. Essas eventuais inconsistências não servirão como justificativa para atraso no atendimento dos chamados;

3.13. O portal de suporte deve ter disponibilidade mensal mínima de 99,7%.

3.14. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço;

3.15. A CONTRATADA deverá providenciar a configuração, atualização e ativação de todos os serviços necessários ao bom funcionamento da solução durante toda a vigência do contrato.

3.16. A solução deve estar atualizada com as novas versões, corretivas e evolutivas, lançadas pelo fabricante durante o período de vigência contratual, que devem estar disponíveis ao CONTRATANTE em no máximo 60 dias após a data de lançamento, mesmo em caso de mudança de designação do nome da solução;

3.17. A aplicação de novas versões, atualizações e correções não deve gerar indisponibilidade ou janela de manutenção ao CONTRATANTE;

3.18. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo Tribunal, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados.

Requisitos Temporais

3.19. Os serviços terão como destinatário o Conselho Administrativo de Defesa Econômica, situado no SEP 515, Conjunto D, Lote 04 - Edifício Carlos Taurisano, Asa Norte, em Brasília/DF;

- 3.20. O prazo para a entrega da solução em nuvem operacional e em produção é de 2 (dois) dias úteis, a contar do envio da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens;
- 3.21. A entrega da solução deve contemplar a disponibilização da ferramenta e a integração com serviço de diretório de redes do CONTRATANTE;
- 3.22. Deve ser disponibilizada versão mais atual da solução para utilização do CONTRATANTE;
- 3.23. A versão da solução ofertada deve estar, atualmente, em comercialização através dos canais de venda do fabricante no Brasil;
- 3.24. Caberá ao Cade rejeitar, no total ou em parte, os serviços prestados em desacordo apresentado pelo contratante.
- 3.25. O recebimento dos serviços prestados será efetivado pela equipe designada pelo Cade e dar-se-á da forma provisória e definitiva.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 3.26. As soluções deverão mascarar senhas e outros campos de entrada sensíveis;
- 3.27. As soluções não deverão armazenar as senhas em texto claro em backend, quando armazenadas devem passar por processo de hash com uma função pelo menos equivalente a SHA-256;
- 3.28. Utilizar SSL nos acessos com informações sensíveis;
- 3.29. Não utilizar protocolos ou aplicações reconhecidamente inseguros, como FTP, Telnet para comunicação com redes externas;
- 3.30. Em relação aos requisitos de Integridade, a solução deverá validar todos os formulários de entrada de dados e query strings frente a um conjunto de entradas aceitáveis, antes do processamento das informações, identificar e restringir a alteração de dados de todas as iterações não humanas, como sistema ou processos batch, a não ser que explicitamente autorizadas;
- 3.31. Em relação aos requisitos de Autenticação, a solução deverá ser implantada somente na internet;
- 3.32. Caso seja necessária a adição de componente ou software para realizar a integração, não deverá ser gerado custo adicional;
- 3.33. A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de usuários e senhas ou federação de acesso.
- 3.34. Caso adote a sincronização, a mesma deverá ser feita de maneira autônoma, no mínimo a cada 1 (uma) hora, bem como permitir a sincronização manual. A solução adotada não poderá causar degradação no desempenho do serviço de diretórios da CONTRATANTE;
- 3.35. Em relação aos requisitos de Autorização, a solução deverá segmentar o acesso a usuários com níveis de permissão definidos; Permitir a definição de, pelo menos, os seguintes papéis de usuários: administrador de reunião e administrador da ferramenta;
- 3.36. As soluções devem permitir a integração e/ou envio de logs para servidores de logs, como, por exemplo, syslogd, e/ou prover integração com sistemas de correlacionamento de eventos (SIEM's), ou permitir a exportação dos dados coletados;
- 3.37. Em relação aos requisitos de erros e gerenciamento de exceção, a solução deverá não revelar detalhes internos da solução nas mensagens de erro mostrada aos usuários;
- 3.38. As soluções deverão não encriptar os dados sensíveis de configuração, como strings de conexão e armazenar senhas ou chaves de criptografia no código fonte da solução;
- 3.39. A empresa contratada se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas no decorrer do contrato, mediante assinatura do Termo de Confidencialidade.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

A solução deve dispor a interface do aplicativo, disposta ao usuário comum, nos idiomas Português/BR e Inglês/US.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Descrição do Serviço	Requisitos tecnológicos
Solução de videoconferência	1. Quanto aos requisitos obrigatórios a solução deve: - Interagir nativamente com sistemas de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000), incluindo áudio, vídeo e conteúdo bidirecionais; - Permitir a gravação através da solução de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000) a partir de servidor de rede ou disco externo através da nuvem; - Permitir o compartilhamento de telas entre participantes da videoconferência; - Possuir acesso remoto a partir de qualquer ponto do mundo através da internet, utilizando infraestrutura em nuvem; - Possuir configurações e gerenciamento através de conexão na nuvem, permitindo ser administrado através de um portal centralizado;

- Possuir infraestrutura de datacenters geograficamente redundantes espalhados pelo mundo, garantindo desta forma, redundância e alta disponibilidade da plataforma;
- Garantir que todos os dados transmitidos seja criptografados de ponta a ponta através de uma conexão segura em todos os momentos;
- Possuir *Quality of Service* (QoS) automático;
- Possuir sistema de envio de convites para que usuários externos possam participar de conferências ponto-a-ponto e multipontos através de aplicativos para computadores e dispositivos móveis e/ou plugins para browsers sem custo adicional por usuário.
- Possuir sistema de atualizações automáticas através de conexão na nuvem, não sendo necessário a intervenção do usuário, permitindo desta forma que todos os sistemas fiquem sempre atualizados com a mais nova versão disponível no mercado durante todo o período do contrato.
- Possuir diretório centralizado de contatos e integração com Outlook 2016 ou versão superior;
- Possuir sistema de gerência centralizado.

2. Quanto ao serviço de gerência centralizada a solução deve:

- Possuir interface de gerenciamento centralizado através de um portal web totalmente criptografado usando o protocolo HTTPS;
- Possuir sistema de controle centralizado de, pelo menos, as seguintes informações:
 1. Usuários;
 2. Administradores;
 3. Sistemas de conferências de salas;
 4. Chamadas em progresso;
 5. Histórico de chamadas;
 6. Reuniões agendadas;
 7. Permitir criar, visualizar, editar e apagar reuniões agendadas;
 8. Permitir visualizar quais terminais de sala e clientes estão online, ou seja, conectados a nuvem;
 9. Possuir sistema de visualização das chamadas em andamento.
- Possuir relatórios de chamadas;
- Possuir a funcionalidade de compartilhamento de telas entre as partes de videoconferência.

3. Quanto aos aspectos de chamada multiponto agendada (sala virtual) a solução deve:

- Permitir agendamento imediato através de portal web, com login e senha individual, com conexão criptografada usando HTTPS;
- Suportar, pelo menos, 20 vinte pontos/locais conectados simultaneamente em uma única chamada, independente da forma de conexão adotada pelos usuários;
- Permitir adicionalmente a criação de uma conferência adhoc com 20 participantes conectados simultaneamente nem a necessidade de agendamento;
- Possuir método de entrar na conferência por áudio através de número telefônico;
- Permitir que todos os pontos/locais (conexões) se conectem em resolução 720p simultaneamente;
- Permitir que os equipamentos de sala, computadores e dispositivos móveis devem possuir método prático de acesso às conferências agendadas, permitindo ao próprio usuário realizar esta tarefa;
- Possuir método de gravação em nuvem.

**Solução para
webinar**

1. Quanto aos requisitos obrigatórios a solução deve:

- Interagir nativamente com sistemas de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000), incluindo áudio, vídeo e conteúdo bidirecionais;

- Permitir a gravação através da solução de videoconferência Avaya (modelo Scopia XT5000) a partir de servidor de rede ou disco externo através da nuvem;
- Permitir o compartilhamento de telas entre participantes da webinar;
- Possuir acesso remoto a partir de qualquer ponto do mundo através da internet, utilizando infraestrutura em nuvem;
- Possuir configurações e gerenciamento através de conexão na nuvem, permitindo ser administrado através de um portal centralizado;
- Possuir infraestrutura de datacenters geograficamente redundantes espalhados pelo mundo, garantindo desta forma, redundância e alta disponibilidade da plataforma;
- Garantir que todos os dados transmitidos seja criptografados de ponta a ponta através de uma conexão segura em todos os momentos;
- Possuir *Quality of Service* (QoS) automático;
- Possuir sistema de envio de convites para que usuários externos possam participar dos webinars através de aplicativos para computadores e dispositivos móveis e/ou plugins para browsers sem custo adicional por usuário.
- Possuir sistema de atualizações automáticas através de conexão na nuvem, não sendo necessário a intervenção do usuário, permitindo desta forma que todos os sistemas fiquem sempre atualizados com a mais nova versão disponível no mercado durante todo o período do contrato.
- Possuir sistema de gerência centralizado.

2. Quanto ao serviço de gerência centralizada a solução deve:

- Possuir interface de gerenciamento centralizado através de um portal web totalmente criptografado usando o protocolo HTTPS;
- Possuir sistema de controle centralizado de, pelo menos, as seguintes informações:
 1. Usuários;
 2. Administradores;
 3. Sistemas de conferências de salas;
 4. Chamadas em progresso;
 5. Histórico de chamadas;
 6. Webinars agendados;
 7. Permitir criar, visualizar, editar e apagar webinars agendados;
 8. Permitir visualizar quais terminais de sala e clients estão online (sistema de presença), ou seja, conectados a nuvem;
 9. Possuir sistema de visualização dos webinars em andamento
- Possuir relatórios de webinars;
- Possuir a funcionalidade de compartilhamento de telas entre as partes de videoconferência.

3. Quanto aos aspectos do webinars a solução deve:

- Permitir agendamento imediato através de portal web, com login e senha individual, com conexão criptografada usando HTTPS;
- Suportar, pelo menos, 300 ou 500 pontos/locais conectados simultaneamente em uma única chamada, independente da forma de conexão adotada pelos usuários;
- Possuir método de entrar na conferência por áudio através de número telefônico;
- Permitir que todos os pontos/locais (conexões) se conectem em resolução 720p simultaneamente;
- Permitir que os equipamentos de sala, computadores e dispositivos móveis devem possuir método prático de acesso às conferências agendadas, permitindo ao próprio usuário realizar esta tarefa;
- Possuir método de gravação em nuvem.

- Receber e efetuar chamadas para terminais externos com padrão H.323/SIP;
- Permitir o uso de conexão criptografada usando HTTPS.

Requisitos de Garantia e Manutenção

O prazo de garantia e manutenção inicia a sua contagem a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

- 3.40. A contratada deverá oferecer garantia de correção de software que estiver embutido no pacote fornecido, sem qualquer ônus adicional;
- 3.41. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial ou remoto no regime 24x7;
- 3.42. O suporte remoto poderá ser executado por serviço telefônico e/ou Internet, em caso de resolução tempestiva de falhas.
- 3.43. O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso;
- 3.44. A contratante deverá ter acesso às atualizações de software durante todo o período de vigência da licença;
- 3.45. A contratada, ficará obrigada, durante o prazo de validade técnica da respectiva versão, a assegurar aos respectivos usuários a prestação de serviços técnicos complementares relativos ao adequado funcionamento do programa, consideradas as suas especificações.
- 3.46. No caso de retirada de circulação comercial da solução, durante o prazo de validade, salvo justa indenização de eventuais prejuízos causados a terceiros, a obrigação da contratada persistirá.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade (Definem as regras associadas à segurança da informação para uso da solução.)

- 3.47. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do CONTRATANTE no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal;
- 3.48. Conforme legislação em vigor, a Contratada responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude do contrato;
- 3.49. A contratada se comprometerá a guardar sigilo absoluto por tempo indeterminado sobre quaisquer dados, informações, sistemas, softwares, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e demais informações da contratante de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Rotinas de execução

- 4.1. Após a emissão da Nota de Empenho, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para dar ciência ao Termo de Condições Gerais.

Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens

- 4.2. A Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens poderá acontecer a qualquer momento após a emissão da Nota de Empenho através do SEI.
- 4.3. O modelo da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens encontra-se no ANEXO III, Sei nº [1516577](#).

Da Entrega

- 4.4. A solução deverá ser entregue em até 2 (dois) dias úteis contados do envio da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens;
- 4.5. Os serviços serão destinados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica no seguinte endereço: SEPN, entre quadra 515, Conjunto “D”, Lote 04, Edifício Carlos Taurisano, Asa Norte;
- 4.6. Antes de vencer o prazo da entrega dos bens a Contratada poderá solicitar de forma justificada a prorrogação do prazo;
- 4.7. A prorrogação poderá ser concedida de acordo com a conveniência e oportunidade após análise dos motivos de solicitação.

Transferência de Conhecimento

- 4.8. A transferência de conhecimento será feita mediante a prestação de informações contidas no Relatório Gerencial e Estatísticos de Uso da Solução, emitido e analisado a cada ciclo mensal de disponibilização da solução;
- 4.9. Os conhecimentos técnicos repassados para a equipe da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação- CGTI, serão utilizados em casos de interrupção, transição e encerramento contratual, de modo a minimizar impactos e permitir que as necessidades do Cade não sejam prejudicadas ou interrompidas.

4.10. A contratada deverá entregar ao Cade toda e qualquer documentação gerada em função da prestação de serviços, objeto da contratação. Entende-se por documentação quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

Procedimentos de Transição Contratual e finalização da contratação

4.11. Havendo transição ou encerramento da contratação, a contratada deve promover transição contratual e repassar para o Conselho Administrativo de Defesa Econômica e/ou para a nova contratada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.

Mecanismo formais de comunicação

4.12. Conforme Resolução Cade nº 11/2014, disponível no endereço eletrônico <https://cdn.cade.gov.br/Portal/centrais-de-conteudo/publicacoes/normas-e-legislacao/resolucoes/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20n%C2%BA%2011%2C%20de%2024%20de%20novembro%20de%202014.pdf>, o Cade utiliza como sistema oficial de gestão de processo eletrônico o Sistema Eletrônico de Informações – SEI. A Contratada deverá se cadastrar no sistema SEI, no endereço eletrônico https://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

4.13. Em caso de dúvidas, poderá entrar em contato com o núcleo gestor do sistema pelo telefone (61) 30311825 ou e-mail sei@cade.gov.br. Desta forma, os instrumentos formais de comunicação entre o Cade e a Contratada serão tramitados por meio do SEI. São eles:

Documento	Função	Emissor	Destinatário	Periodicidade
Ofício	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
E-mail	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Ordem de serviço	Autorização para prestação de serviço	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de recebimento provisório	Recebimento provisório dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de recebimento definitivo	Recebimento definitivo dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Ata de reunião	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Termo de Encerramento do Contrato	Encerramento oficial do contrato	Contratante	Contratada	No final do contrato

Dos canais de Acesso ao Suporte Técnico

- Portal Web;
- E-mail;
- Central 0800.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

4.14. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

4.15. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no ANEXO I (Sei nº [1516571](#)) e ANEXO II (Sei nº [1516573](#)).

Procedimentos de Teste e Inspeção

4.16. A critério da CONTRATANTE, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo.

4.17. Os procedimentos de teste e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo e Provisório será feito da seguinte forma:

- A equipe técnica da CONTRATANTE, receberá as licenças via e-mail ou através do site da CONTRATADA no prazo de 72 (setenta e duas) horas e, com suporte remoto da CONTRATADA, instalará a ferramenta para utilização.
- A equipe técnica informará ao fiscal o recebimento das licenças e fará os testes necessários para verificação de seu funcionamento;
- A fiscalização e gestão será realizada pelos fiscais do Cade, nomeados por portaria.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

4.18. O direito de uso do software, para Solução de Videoconferência em Nuvem, com vistas a realização de forma virtual das sessões plenárias, reuniões e eventos institucionais do Cade, deverá apresentar disponibilidade de 99,7%;

4.19. Os serviços de suporte técnico e de atualização de versões deverão atender aos níveis de serviço estabelecidos para a solução de problemas reportados pelo Cade;

4.20. Os problemas serão categorizados por nível de prioridade, impacto na condição operacional da solução e expectativa de prazo máximo de atendimento, conforme o quadro abaixo:

Nível de Severidade	Definição	Tempo de Resposta Inicial
1	Indisponibilidade do sistema sem a possibilidade de uma solução temporária. Até 3 (três) horas quando um serviço crítico não está respondendo e não pode ser reiniciado ou estabilizado. Este nível requer um profissional disponível também do lado do contratante para realizar as atividades necessárias	Até 03 (três) horas
2	Problema com uma funcionalidade principal, porém possui uma solução temporária ou não causa indisponibilidade do serviço	Até 08 (oito) horas
3	Problema com uma funcionalidade complementar, porém possui uma solução temporária ou não causa indisponibilidade do serviço.	Até 12 (doze) horas
4	Questões gerais sobre utilização	Até 48 (quarenta e oito) horas

4.21. Os chamados deverão ser registrados em sistema provido pela contratada.

4.22. Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados em horas corridas a partir do registro do chamado de suporte técnico. No caso de reclassificação do nível de prioridade, os prazos serão iniciados a contar da data do evento da reclassificação.

Suporte Técnico e Atualização de Versão:

4.23. Os serviços de suporte técnico e de atualização de versão têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência da contratação. O primeiro corresponde ao suporte técnico para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. O serviço poderá ser realizado nas instalações da contratada ou remotamente.

4.24. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência da contratação. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a contratada deverá comunicar o fato ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até trinta dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.

4.25. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

4.26. A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, endereço de sítio na internet.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

5.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

5.8. O preposto da contratada é funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas legais e administrativas referente ao andamento contratual.

- a) Participar da reunião inicial e demais reuniões de acompanhamento contratual;
- b) Assinar o Termo de Recebimento Provisório;
- c) Providenciar a emissão de Nota Fiscal para fins de cobrança e recebimento;
- d) Acompanhar a execução e atuar como interlocutor principal junto ao Cade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

5.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.16. O fiscal técnico, é o servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente e ainda:

- a) Participar da reunião inicial;
- b) Receber da Contratada os bens especificados na Ordem de Serviço;
- c) Analisar junto com o Fiscal Requisitante se as não conformidades são passíveis de correção;
- d) Emitir Termo de Recebimento Provisório;
- e) Realizar, juntamente com o Fiscal Requisitante, a avaliação da qualidade dos bens recebidos, com apoio das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos, para verificar a existência de não conformidades;
- f) Apoiar o Fiscal Requisitante na identificação das não conformidades para encaminhamento ao Gestor;
- g) Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Execução;
- h) Analisar, juntamente com o Fiscal Requisitante, o Termo de Suporte e os cadastros do Cade junto a Central de Suporte da Contratada;
- i) Verificar, com apoio do Fiscal Requisitante, se os requisitos de necessidade, economicidade e oportunidade da contratação continuam sendo satisfeitos;
- j) Encaminhar as demandas de correção à Contratada.

Fiscalização Administrativa

5.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.19. O fiscal administrativo é servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar quanto aos aspectos administrativos e ainda:

- a) Participar da reunião inicial;
- b) Avaliar a aderência aos termos contratuais;
- c) Indicar termos não aderentes;
- d) Verificar a manutenção das condições classificatórias.
- e) Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
- f) Solicitar da Contratada a emissão das notas fiscais após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- g) Encaminhar a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual ao Gestor, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias Contratada.
- h) Atestar as Notas Fiscais após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e encaminhar a documentação para liquidação/pagamento

Gestor do Contrato

5.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.27. O gestor do contrato é o servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente. O Gestor será responsável por:

- a) Convocar e conduzir a reunião inicial e elaborar sua pauta;
- b) Encaminhar sanções para área administrativa;
- c) Encaminhar pedido de alteração contratual, devidamente justificados indicando as condições que não mais atendem os quesitos de manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e aquelas que estão em desacordo com as condições definidas no Modelos de Execução e Gestão para Diretoria Administrativa;
- d) Solicitar a autorização ao Coordenador-Geral de Orçamento Finanças e Logística a abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual, caso sejam identificadas irregularidades da Contratada na prestação de serviços.

5.28. **O fiscal requisitante é o servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação e ainda:**

- a) Participar da reunião inicial;
- b) Avaliar a qualidade dos bens recebidos;
- c) Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;
- d) Verificar, com apoio do Fiscal Técnico, manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- e) Assinar a Ordem de Serviço;
- f) Assinar do Termo de Recebimento Definitivo;

- g) Verificar a manutenção das condições de habilitação definidas na licitação continuam satisfeitas;
- h) Analisar, juntamente com o Fiscal Técnico, o Termo de Suporte e os cadastros do Cade junto a Central de Suporte da Contratada;
- i) Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Gestão.
- j) Encaminhar a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual ao Gestor, caso sejam identificadas irregularidades por parte da Contratada no fornecimento de bens.

5.29. **O representante legal da contratada é responsável legal da contratada, caso tal poder não tenha sido delegado para o preposto. Dentre outras atribuições estão:**

- a) Participar da reunião inicial para a apresentação do preposto indicado pela Contratada;
- b) Assinar o Termo de Compromisso após a sua emissão no SEI.

6. **CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 6.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.2. não produzir os resultados acordados,
- 6.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 6.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 6.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.6. O Termo de Recebimento Provisório, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação constante neste Termo e seus anexos” (Inc. I do art. 33 da IN-94/2022/SGD).
- 6.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 6.11.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 6.11.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 6.11.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
 - 6.11.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 6.11.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.13. O modelo do Termo de Recebimento Provisório encontra-se no ANEXO IV, Sei nº [1516579](#).
- 6.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 6.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.15. O modelo do Termo de Recebimento Definitivo encontra-se no ANEXO V, Sei nº [1516580](#);
- 6.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 6.19. A Nota Fiscal deverá ser digitalizada, em formato **PDF**, e encaminhada por endereço eletrônico a ser repassado pela contratante, para fins de comprovação, liquidação e pagamento.
- 6.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 6.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 6.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 6.22.1. O prazo de validade;
- 6.22.2. a data da emissão;
- 6.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.22.5. o valor a pagar; e
- 6.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 6.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

6.36. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

6.37. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação para que o contratante efetue o pagamento antecipado

6.38. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

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

6.38.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

6.39. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

6.40. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

6.41. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

6.42. De forma a atender a Orientação Normativa nº 37 da AGU, anexou-se ao processo o Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REEMBOLSO (SEI nº [1516609](#)), a ser preenchido pela Contratada antes da formalização da contratação.

6.43. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

6.43.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

6.44. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

6.45. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.45.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.46. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

6.48. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos,

incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Deveres e responsabilidades da Contratante:

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos no Termo de Referência;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Deveres e responsabilidades da contratada

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução da contratação;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- e) Manter, durante toda a execução, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução;
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços, sem prévia autorização da contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento da contratação em questão;
- l) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

o) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9. **CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato, conforme entendimento consolidado do Egregio Tribunal de Contas da União e sob pena de responsabilização ante possíveis violações previstas na legislação vigente.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento previsto para o exercício de 2025.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 303001

Fonte de Recursos: 1050

Programa de Trabalho: 234932

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.19

Plano Interno: CE99PRCNAOC

Nota de Empenho: 202XNEXXXXXX

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES APLICÁVEIS**

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.8. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

12.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 do Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 do Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6

(seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas no Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O valor total da contratação é de **R\$ 48.262,84 (quarenta e oito mil duzentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 do Termo de Referência (SEI nº [1516562](#)).

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – NOTA DE EMPENHO**

14.1. A nota de empenho de despesa terá força de contrato.

14.2. A nota de empenho só será emitida após a comprovação de regularidade no SICAF e das obrigações trabalhistas e consulta ao CADIN, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n. 13.979/2020, na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir as questões decorrentes do presente termo.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A prestação de serviços obedecerá ao estipulado neste TERMO DE CONDIÇÕES GERAIS e nos termos da proposta de preços da contratada, a qual, independentemente de transcrição, fará parte inseparável e complementar do empenho.

BRUNA CARDOSO DOS SANTOS

Diretora e Ordenadora de Despesas por Delegação
(Assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Suelen Geronimo Rodrigues Silva**, Gestora de Contratos substituta, em 10/03/2025, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1528483** e o código CRC **F1706B55**.

Referência: Processo nº 08700.000125/2025-11

SEI nº 1528483

Criado por [suelen.silva](#), versão 23 por [suelen.silva](#) em 10/03/2025 16:54:08.

MINUTA

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

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

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

Pelo presente instrumento o Conselho Administrativo de Defesa Econômica, sediado em SEP 515 Conjunto D, Lote 4 Ed. Carlos Taurisano, CNPJ nº [CNPJ], doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a [NOME DA EMPRESA], sediada em [ENDEREÇO], CNPJ nº [CNPJ], doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. OBJETO

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

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

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

3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento

ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4. **DOS LIMITES DO SIGILO**

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

- 1. – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- 2. – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- 3. – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5. **DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

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

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

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações. I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

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

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO. I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

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

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

1. – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
2. – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
3. – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
4. – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6. VIGÊNCIA

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

7. PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 156 da Lei nº. 14.133 de 1 de abril de 2021.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

1. – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
2. – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
3. – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
4. – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
5. – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
6. – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
7. – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;
8. – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9. **FORO**

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

10. ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> SIAPÉ: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>

, de de .



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Cardoso da Rosa, Integrante Administrativa**, em 07/03/2025, às 17:30, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Alberto Moreira Dias, Integrante Requisitante**, em 10/03/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 10/03/2025, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1516571** e o código CRC **29CCF92F**.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

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

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

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº			
OBJETO			
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO			
GESTOR DO CONTRATO		SIAPE.	

2. CIÊNCIA

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

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
...		

_____, ____ de _____ de _____.



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Cardoso da Rosa, Integrante Administrativa**, em 07/03/2025, às 17:30, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Alberto Moreira Dias, Integrante Requisitante**, em 10/03/2025, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 10/03/2025, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1516573** e o código CRC **B4F4A179**.

INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.
O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual>.

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022

1. IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXXX

2. ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

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

3. INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

--

4. DATAS E PRAZOS PREVISTOS

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

5. ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6. ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

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

FISCAL REQUISITANTE	GESTOR DO CONTRATO
<Nome > Fiscal Requisitante> SIAPE: xxxxxx	<Nome > Gestor do Contrato SIAPE: xxxxxx



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Cardoso da Rosa, Integrante Administrativa**, em 07/03/2025, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Alberto Moreira Dias, Integrante Requisitante**, em 10/03/2025, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 10/03/2025, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1516577** e o código CRC **A04FBB67**.

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº			
CONTRATANTE			
CONTRATADA		CNPJ:	
Nº DA OS/OFB			
DATA DA EMISSÃO			

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1			
...			
TOTAL			

3. RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a”, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **CONTRATANTE** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**.

4. ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO	PREPOSTO
 Fiscal Técnico SIAPE: xxxxxx	 Preposto Matrícula: xxxxxx



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Cardoso da Rosa, Integrante Administrativa**, em 07/03/2025, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Alberto Moreira Dias, Integrante Requisitante**, em 10/03/2025, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 10/03/2025, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1516579** e o código CRC **A67E521C**.

Referência: Processo nº 08700.000125/2025-11

SEI nº 1516579

Criado por [alessandro.pinheiro](#), versão 1 por [alessandro.pinheiro](#) em 14/02/2025 11:03:30.

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.

Referência: Alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº:			
CONTRATADA:		CNPJ:	
Nº DA OS/OFB:			
DATA DA EMISSÃO			

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1				
...				
TOTAL				

3. ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado

4. DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo xxxxx).

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à OS/OFB acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5. ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
Fiscal Técnico SIAPÉ: xxxxxxxx	Fiscal Requisitante SIAPÉ: xxxxxxxx



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Alberto Moreira Dias, Integrante Requisitante**, em 10/03/2025, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 10/03/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1516580** e o código CRC **3A02C2DB**.

Referência: Processo nº 08700.000125/2025-11

SEI nº 1516580

Criado por [alessandro.pinheiro](#), versão 1 por [alessandro.pinheiro](#) em 14/02/2025 11:04:22.

TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 08700.000125/2025-11

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade >.

INTRODUÇÃO

O Termo de Encerramento do Contrato encerrará formalmente o pacto contratual entre a Contratante e a Contratada.

Referência: Art. 35 IN SGD/ME Nº 1/2019.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº <xx/aaaa>

GESTOR DO CONTRATO <Nome do Gestor>

CONTRATADA <Nome da Contratada>

CNPJ: xxxxxxxxxxxx

DATA DE INÍCIO <xxxx/aaaa>

OBJETO <dd/mm/aaaa>

2. LISTA DE VERIFICAÇÃO

Item	Atendido	Não Atendido	Não Aplicável
Os recursos humanos e materiais foram preparados para a continuidade do negócio por parte da Administração?			
A contratada entregou as versões finais dos produtos e a documentação?			
Houve a transferência final de conhecimentos sobre a execução e manutenção da solução?			
A contratada devolveu os recursos que foram oferecidos para operacionalizar o contrato?			
Foram revogados os perfis de acesso dos funcionários da contratada?			
Foram eliminadas as caixas postais que foram oferecidas à contratada?			
(...)			

3. DO ENCERRAMENTO

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de [digite aqui o motivo do encerramento do contrato].

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;

As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;

A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados;

[digitar mais pendências, se houver];

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, para que surtam seus efeitos jurídicos.

4. ASSINATURAS

PREPOSTO

<NOME DO PREPOSTO>

<CPF>

(assinado eletronicamente)

CONTRATANTE

<AUTORIDADE COMPETENTE DA ÁREA ADMINISTRATIVA>

<SIAPE>

(assinado eletronicamente)

TESTEMUNHAS

<NOME COMPLETO>

<SIAPE ou CPF>

(assinado eletronicamente)

<NOME COMPLETO>

<SIAPE ou CPF>

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Cardoso da Rosa, Integrante Administrativa**, em 07/03/2025, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Alberto Moreira Dias, Integrante Requisitante**, em 10/03/2025, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 10/03/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1516603** e o código CRC **525BD038**.

Referência: Processo nº 08700.000125/2025-11

SEI nº 1516603

Criado por [alessandro.pinheiro](#), versão 2 por [alessandro.pinheiro](#) em 14/02/2025 11:13:54.

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE REGISTRO DE OPORTUNIDADE

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº /....., que a empresa
(nome ou razão social da empresa), CNPJ/MF nº, representada
por seu Responsável Técnico (nome do responsável),
que não há ocorrência de registro de oportunidade entre fornecedores conforme determina o item 1.7 do Anexo da
Instrução Normativa nº 94/2022 do Ministério da Economia e art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

E, por ser verdade, firmo o presente

Local e Data

.....

(Nome)



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Cardoso da Rosa, Integrante Administrativa**, em 07/03/2025, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Alberto Moreira Dias, Integrante Requisitante**, em 10/03/2025, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 10/03/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1516608** e o código CRC **9058E1AA**.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REEMBOLSO

A empresa....., inscrita no
CNPJ....., com sede na
....., por intermédio de seu representante legal, o Sr.
....., **DECLARA**, que se compromete a devolver, a título de reembolso, os
valores que lhe forem pagos de forma antecipada caso o objeto não seja executado parcial ou totalmente.

Local, data.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Cardoso da Rosa, Integrante Administrativa**, em 07/03/2025, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Alberto Moreira Dias, Integrante Requisitante**, em 10/03/2025, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Analista em Tecnologia da Informação**, em 10/03/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1516609** e o código CRC **EE6F1F79**.