

## CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO

## Termo de Referência 52/2025

## Informações Básicas

|                    |  |                     |                           |
|--------------------|--|---------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG   | Editado por         | Atualizado em             |
| 52/2025            | 389229-CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO | DEMIVAN JOVITO ISAC | 15/04/2026 15:26 (v 0.10) |
| Status             | ASSINADO                                     |                     |                           |

## Outras informações

|   |                       |                         |
|---|-----------------------|-------------------------|
| Categoria   | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC | 224/2025              | 0033/2025               |

## 1. Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

1.1 Contratação de subscrições (licenças) do **Canva – plano anual “Pro+”**, ou plano equivalente que venha a substituí-lo, na modalidade SaaS, para 1 (uma) equipe institucional com 03 (três) usuários. A solução destina-se à criação e edição ágil de materiais institucionais (posts, apresentações, cartazes, vídeos e documentos), visando à padronização, governança e ao ganho de produtividade na comunicação do CRO-GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação  | CATSER | Unidade de medida | Qtd. | Valor unitário | Valor total  |
|------|--|--------|-------------------|------|----------------|--------------|
| 1    | Subscrição de licenças <b>Canva Pro+, plano anual</b> (12 meses) para 1 (uma) equipe de 3 pessoas. | 26077  | Unidade           | 3    | R\$ 536,52     | R\$ 1.609,56 |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2 À luz do art. 6º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, o objeto enquadra-se como serviço comum de TI (SaaS), pois a subscrição do **CANVA Pro+** apresenta padrões de desempenho e características objetivamente definíveis e usualmente encontradas no mercado, sem necessidade de desenvolvimento sob medida, o que permite especificação clara e comparação competitiva entre fornecedores.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3 Classifica-se o objeto como serviço continuado porque se trata de solução SaaS cuja prestação é continuada ao longo do tempo (disponibilização ininterrupta do acesso, suporte e atualizações), essencial às rotinas de comunicação institucional do CROGO e destinada a perdurar por mais de um exercício, com renovações periódicas, de modo que a interrupção comprometeria a continuidade do serviço público e a padronização dos materiais.

**Prazo de vigência**

**1.4** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, momento que deverá ser disponibilizado o acesso ao **Software CANVA Pro+**, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.5** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação justifica-se pela demanda contínua e crescente de produção ágil, padronizada e colaborativa de materiais visuais (posts, apresentações, cartazes, vídeos e documentos institucionais), destinados à comunicação com profissionais e com a sociedade, bem como ao fortalecimento da imagem institucional do CROGO.

**2.2** As ferramentas atualmente utilizadas, em sua maioria gratuitas, apresentam limitações funcionais que impactam diretamente a qualidade, a padronização e a eficiência dos materiais produzidos, além de não atenderem plenamente às necessidades de governança da identidade visual institucional. Soma-se a isso o fato de que nem todos os usuários possuem conhecimento técnico especializado em design, o que demanda solução intuitiva, acessível e orientada ao usuário não especialista.

### ***Justificativa para a alteração de Plano previsto no ETP***

**2.3** No Estudo Técnico Preliminar nº 30/2025, foi identificada como solução tecnicamente viável a contratação de ferramenta de design gráfico em nuvem (Software como Serviço – SaaS), tendo sido analisado, à época, o plano “**Canva Equipes**”, por contemplar funcionalidades essenciais como colaboração em tempo real, biblioteca de elementos premium, controle de identidade visual (Brand Kit) e armazenamento em nuvem.

**2.4** Entretanto, verifica-se, a partir de informações oficiais do fabricante, que o plano “Canva Equipes” foi descontinuado para novas contratações, sendo atualmente mantido apenas para usuários previamente ativos, o que inviabiliza sua adoção por esta Administração.

**2.5** Em substituição, o fabricante passou a disponibilizar o plano “Canva Pro+”, que representa a evolução tecnológica da solução anteriormente analisada, incorporando integralmente as funcionalidades essenciais identificadas no Estudo Técnico Preliminar, bem como agregando novos recursos, especialmente aqueles baseados em inteligência artificial, análise de desempenho de conteúdo e ampliação de capacidades criativas e colaborativas.

**2.6** Dessa forma, a substituição do plano originalmente analisado (“**Canva Equipes**”) pelo plano atualmente disponível (“**Canva Pro+**”) decorre exclusivamente de atualização mercadológica da solução, não configurando alteração da necessidade, dos requisitos técnicos ou da solução de TIC definida no Estudo Técnico Preliminar, mas apenas sua adequação à realidade tecnológica vigente, assegurando a continuidade do atendimento às demandas institucionais com maior eficiência, inovação e sustentabilidade tecnológica.

**2.7** Para fins desta contratação, entende-se como solução equivalente aquela que, independentemente da nomenclatura comercial adotada pelo fabricante, mantenha ou supere integralmente os requisitos funcionais, tecnológicos e de desempenho definidos no Estudo Técnico Preliminar nº 30/2025, especialmente no que se refere à colaboração em tempo real, padronização da identidade visual, disponibilidade de biblioteca de elementos gráficos, gestão de usuários e equipes, armazenamento em nuvem e recursos avançados de criação e edição de conteúdo.

**2.8** Resultados esperados:

- a) aumento da produtividade na criação de peças;
- b) padronização e controle de identidade visual com redução de erros;
- c) melhor qualidade e rapidez nas entregas de comunicação; e
- d) otimização de custos operacionais por redução de retrabalho e de dependência de soluções fragmentadas.

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

- I) ID PCA no PNCP: 01594522000121-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2024
- III) Id do item no PCA: 270
- IV) Classe/Grupo: 163 - Serviços de Hospedagem em Tecnologia da Informação e Comunicação (Tic)
- V) Identificador da Futura Contratação: 389229-224/2025

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1** A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada consiste na disponibilização de ferramenta em nuvem (Software como Serviço – SaaS), destinada à criação, edição e gestão de materiais de comunicação visual institucional, conforme requisitos funcionais, tecnológicos e de segurança definidos no Estudo Técnico Preliminar nº 30/2025, que integra o presente Termo de Referência como seu apêndice.

**3.2** A solução deverá possibilitar a produção de conteúdos gráficos de forma ágil, padronizada e colaborativa, por usuários com diferentes níveis de conhecimento técnico, por meio de interface intuitiva e acessível, contemplando, no mínimo:

- criação e edição de peças gráficas, apresentações e conteúdos audiovisuais;
- biblioteca de elementos gráficos, templates e recursos visuais;
- colaboração em tempo real entre usuários;
- controle e padronização da identidade visual institucional;
- gestão de usuários, perfis e permissões;
- armazenamento em nuvem e acesso remoto seguro;
- recursos de automação e apoio à criação, inclusive com uso de inteligência artificial, quando disponíveis.

**3.3** A solução deverá operar integralmente em ambiente web, sem necessidade de instalação local, garantindo disponibilidade contínua, escalabilidade, atualizações automáticas e acesso multiplataforma (desktop e dispositivos móveis), em conformidade com as melhores práticas de soluções SaaS e com os requisitos de continuidade e eficiência operacional da Administração.

**3.4** A descrição detalhada da solução, incluindo requisitos funcionais, tecnológicos, de segurança da informação e de desempenho, encontra-se estabelecida no item 12 do Estudo Técnico Preliminar nº 30/2025, cujas disposições permanecem integralmente aplicáveis à presente contratação, constituindo o principal referencial técnico para a definição da solução.

**3.5** O quantitativo da solução foi definido no Estudo Técnico Preliminar nº 30/2025 com base na necessidade institucional de utilização por equipe composta por 03 (três) usuários, estruturados em ambiente colaborativo único, compatível com o modelo de licenciamento praticado pelo fabricante da solução.

**3.6** Registra-se que, no Estudo Técnico Preliminar, a solução foi analisada com base no plano comercialmente denominado “**Canva Equipes**”. Contudo, em razão de sua descontinuidade para novas contratações, conforme informações oficiais do fabricante, a solução atualmente disponível no mercado passou a ser ofertada sob a denominação “**Canva Pro+**”, ou nomenclatura equivalente que venha a substituí-la.

**3.7** A adoção do plano atualmente disponível não configura alteração da solução de TIC definida no Estudo Técnico Preliminar, tampouco de seus requisitos técnicos, funcionais ou de desempenho, tratando-se exclusivamente de atualização mercadológica e tecnológica da ferramenta originalmente analisada, que mantém integralmente as funcionalidades essenciais previamente identificadas, acrescidas de melhorias e novos recursos.

**3.8** Para fins desta contratação, entende-se como solução equivalente aquela que, independentemente da nomenclatura comercial adotada pelo fabricante, mantenha ou supere integralmente os requisitos definidos no Estudo

Técnico Preliminar nº 30/2025, especialmente no que se refere à colaboração em tempo real, padronização da identidade visual, gestão de usuários e permissões, disponibilidade de biblioteca de elementos gráficos, armazenamento em nuvem, acesso remoto e funcionalidades avançadas de criação e edição de conteúdo.

**3.9** Considerando o ciclo de vida da solução, compreendem-se como etapas da contratação: a disponibilização das licenças de uso, a configuração inicial do ambiente institucional, a utilização contínua da plataforma durante a vigência contratual, a manutenção evolutiva e corretiva provida pelo fabricante, as atualizações automáticas da solução e, ao final, a eventual renovação ou substituição da ferramenta, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos de Negócio:**

**4.1.** A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

**4.1.1.** Necessidade de contratação de uma solução que viabilize a produção de design e comunicação visual de forma ágil e prática, que possa ser utilizado por qualquer usuário sem conhecimento técnico especializado de forma intuitiva.

**4.1.2** A solução deverá ter um fluxo de trabalho simplificado, pois o processo de criação passa por etapas diversas que envolvem profissionais de diferentes áreas.

**4.1.3** Prover uma ferramenta de design gráfico com interface amigável e intuitiva para a equipe do CROGO criar materiais de divulgação e comunicação de forma ágil e eficiente;

**4.1.4** Disponibilizar uma ampla variedade de recursos, como modelos, imagens e ilustrações, para garantir a criação de materiais personalizados e visualmente atraentes;

**4.1.5** Possibilitar a colaboração em tempo real entre os servidores, permitindo que trabalhem em conjunto, revisem e editem os materiais de forma simultânea;

**4.1.6** Oferecer acesso multiplataforma, permitindo que os usuários criem e editem materiais tanto em dispositivos desktop quanto móveis, facilitando o trabalho em diferentes contextos; e

**4.1.7** Apresentar uma solução com custo-benefício favorável, garantindo eficiência na produção de materiais sem comprometer o orçamento da instituição

### **Requisitos de Capacitação**

**4.2** A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de capacitação:

**4.2.1** Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

### **Requisitos Legais**

**4.3** A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos legais:

**4.3.1** O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

**4.3.2.** Lei Complementar nº 123/2006, 14 de dezembro de 2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**4.3.3.** Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.

**4.3.4.** Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

**4.3.5** Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

## **Requisitos de Manutenção**

**4.4** A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de manutenção:

**4.4.1.** Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e evolutivas realizadas pelo fabricante da solução, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

## **Requisitos Temporais**

**4.5.** A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos temporais:

**4.5.1.** Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

**4.5.1.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**4.5.2** Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

**4.5.3** Por tratar-se de concessão de acesso de software via internet, não há entrega de nenhum material físico.

**4.5.4. O fornecimento das credenciais de acesso deverá ser realizado pela Contratada, por meio eletrônico, ao fiscal do contrato ou ao administrador designado pela Contratante, no prazo estabelecido para disponibilização da solução.**

## **Requisitos de Segurança e Privacidade**

**4.6** A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de segurança e privacidade:

**4.6.1** A solução deverá garantir a confidencialidade das informações prestadas. Atender também aos requisitos da LGPD considerando que as informações que serão tramitadas podem ser classificadas como restritas ao CROGO.

**4.6.2** A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas.

**4.6.3** A contratada não poderá divulgar a terceiros, nenhum tipo de apresentação, documentação, código ou demais artefatos resultantes da execução do presente contrato sem prévia autorização da contratante. Todas as informações que porventura sejam obtidas ou extraídas pela contratada deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros.

**4.6.4** Possuir solução de gerência que permita gerenciar diferentes perfis de acesso, com autenticação por usuário e senha.

**4.6.5** Os demais requisitos de Segurança e Privacidade da contratação encontram-se previsto no Estudo Técnico Preliminar, anexo a esse Termo de Referência.

## **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

**4.7.1** Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

**4.7.1.1** O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela Contratante ao órgão de fiscalização de Goiás ou da União.

**4.7.1.2** Os serviços devem estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União /Advocacia Geral da União disponível no link <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>.

**4.7.1.3** Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante; e

**4.7.1.4** O atendimento da contratada deverá ser preferencialmente em língua portuguesa do Brasil. Se não for possível, deverá ser em língua inglesa dos EUA.

**4.7.1.5** A interface de usuário da solução deverá ser em língua portuguesa do Brasil ou inglesa.

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

**4.8** Não se aplica ao objeto a ser contratado.

### **Requisitos de Projetos e de Implementação**

**4.9** Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

**4.9.1.1** As licenças do software Canva Pro+ deverão ser fornecidas conforme as especificações deste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

### **Requisitos de Implantação**

**4.10** Não se aplica

### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

**4.11** Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de garantia e manutenção descritos a seguir:

**4.11.1** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

**4.11.2** A garantia e suporte compreendem o conjunto de serviços técnicos prestados com vistas a manter as licenças fornecidas em perfeitas condições de uso e a solução em perfeito funcionamento, com as versões de software plenamente atualizadas, de acordo com as especificações do fabricante sem qualquer ônus adicional para o CROGO.

**4.11.3** Será ofertado pela CONTRATADA o serviço de Suporte Técnico do fabricante, Manutenção e Garantia, por 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**4.11.4** A garantia deverá ser adquirida junto ao fabricante da solução. **Deverá ser comprovada a aquisição da garantia junto à CONTRATANTE;**

**4.11.5** As licenças deverão estar cadastradas em nome do Conselho Regional de Odontologia de Goiás;

**4.11.6** O serviço de suporte será executado diretamente pela fabricante das licenças, durante a vigência do contrato.

**4.11.7** Toda atualização, relatórios, ou qualquer outra atividade de suporte deverão ser entregues remotamente, quando aplicável;

**4.11.8** O serviço de suporte técnico deverá ser efetuado segundo as melhores práticas da fabricante, visando sempre o máximo desempenho, disponibilidade e segurança;

**4.11.9** O atendimento será preferencialmente remoto.

**4.11.10** A CONTRATADA deverá fornecer as informações e providenciar os acessos ao serviço de suporte do Fabricante por meio de Central de Atendimento (através de sítio na Internet, e-mail e telefone), sem custo adicional à CONTRATANTE, para aberturas de chamados, envio de arquivos para análise e consultas de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h.

**4.11.11** Todas as formas de abertura de chamado disponíveis deverão estar efetivamente operacionais.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

**4.12** Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

### **Requisitos de Formação da Equipe**

**4.13** Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

**4.14** Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de metodologia de trabalho descritos a seguir:

**4.14.1** A execução dos serviços está condicionada a assinatura do contrato.

**4.14.2** O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências conforme disponibilidade do fabricante da solução.

**4.14.3** A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

**4.14.4** O fornecimento das licenças será realizado por meio de acesso ao site do fabricante, na área de acesso exclusivo da Contratante, utilizando credenciais específicas para verificação das licenças e quantidades disponibilizadas em relação à quantidade e tipos de licenças contratadas.

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

**4.15** Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de segurança da informação e privacidade descritos a seguir:

**4.15.1.** A contratação deverá contemplar aspectos que propiciem a disponibilidade da solução e que evitem o vazamento de dados e fraudes digitais. O processo, no que couber, de uma forma geral, deverá possibilitar a rastreabilidade de forma a manter a trilha de auditoria de segurança da informação, assegurar a continuidade do negócio do CROGO implementado pela solução, realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente, prever a realização de auditoria de Segurança da Informação e Comunicação, de conformidade dos requisitos de segurança da informação, a fim de assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistemática.

**4.15.2** 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.

### **Vistoria**

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

### **Outros Requisitos Aplicáveis**

**4.17** Requisitos para a assinatura do Contrato:

**4.17.1** Durante a reunião inicial, a CONTRATADA deverá atestar que possui capacidade de fornecimento regular da solução.

## Sustentabilidade

**4.18** Os serviços deverão observar os requisitos de sustentabilidade descritos a seguir:

**4.18.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme já explanado no item 4.7 deste Termo de Referência.

**4.18.2** Após consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, verificou-se que não há exigências específicas de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação de subscrição de licenças de software.

**4.18.3** Não há previsão de possíveis impactos ambientais nesta contratação. Entretanto, recomenda-se a aplicação, no que couber, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e que as licenças de software sejam fornecidas de forma eletrônica.

## Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

**4.19** Na presente contratação será admitida a indicação da solução Canva, plano Pro+, ou plano equivalente do mesmo fabricante que venha a substituí-lo ou sucedê-lo comercialmente, desde que mantidos ou superados os requisitos técnicos, funcionais e de desempenho definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar nº 30/2025.

**4.19.1** A equivalência mencionada refere-se exclusivamente a variações ou atualizações de planos disponibilizados pelo próprio fabricante da solução, não se caracterizando como substituição por outras plataformas ou ferramentas distintas.

## Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

**4.20** Não se aplica ao objeto em contratação.

## Subcontratação

**4.21** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da Contratação

**4.22** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o serviço Canva é fornecido no modelo SaaS, com garantias técnicas embutidas no próprio contrato de subscrição, e que a análise de riscos da solução concorda com um impacto operacional limitado, conclui-se pela desnecessidade de garantia contratual adicional.

## Informações relevantes para a apresentação da proposta

**4.23** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**4.23.1** A contratação deve prever a disponibilização de licenças do **CANVA Pro+**, para atender a demanda do CROGO, conforme detalhado no item 7 do ETP 30/2025 e a tabela do item 1.1. deste Termo de Referência e justificativas deste instrumento.

**4.23.2** A plataforma deve possibilitar o uso remoto, garantindo o acesso de qualquer lugar com segurança, e incluir todas as funcionalidades do **CANVA Pro+**, permitindo o acesso a uma vasta biblioteca de templates, imagens, ícones e elementos gráficos exclusivos.

**4.23.3** A ferramenta deve oferecer recursos de colaboração em tempo real, permitindo que múltiplos usuários trabalhem simultaneamente em projetos, com comentários e controle de versões.

**4.23.4** O sistema deve permitir a gestão de usuários e equipes, possibilitando a atribuição de diferentes permissões conforme a necessidade de cada departamento. O controle de licenças, permissões e acessos deve ser centralizado para garantir a segurança e a conformidade com as políticas internas do CROGO.

**4.23.5** É essencial que o sistema garanta a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras normas de segurança aplicáveis ao ambiente do governo.

**4.23.6** A proposta deve prever suporte técnico contínuo, com atendimento preferencial em casos de problemas técnicos ou dúvidas. A contratada deverá garantir que as licenças permaneçam atualizadas com as versões mais recentes do software.

### ***Tratamento favorecido para micro e pequenas empresas***

**4.24** Por se tratar de objeto de valor estimado inferior a **R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais)**, aplicam-se as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **5.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

**5.1.1** nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

**5.1.2** encaminhar formalmente os e-mails que serão utilizados para a criação dos login, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

**5.1.3** receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

**5.1.4** aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

**5.1.5** liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

**5.1.6** comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

**5.1.7** por se tratar de solução SaaS, a propriedade intelectual da plataforma permanece com o fabricante, não havendo cessão de código-fonte ou componentes da solução. Os conteúdos produzidos pela Contratante no uso da ferramenta serão de sua exclusiva titularidade.

**5.1.8** promover reunião inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para alinhamento das expectativas.

### **5.2 São obrigações do CONTRATADO:**

**5.2.1** indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

**5.2.2** atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

**5.2.3** 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**;

**5.2.4** propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

**5.2.5** manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

**5.2.6** garantir suporte técnico conforme disponibilizado pelo fabricante da solução;

**5.2.7** a CONTRATADA reconhece que os conteúdos produzidos pela CONTRATANTE no uso da solução serão de sua exclusiva titularidade, não se aplicando à presente contratação a cessão de direitos sobre o software ou quaisquer componentes da plataforma, por se tratar de solução SaaS.;

**5.2.8** assegurar a continuidade do acesso às licenças até o término da vigência contratual;

**5.2.9** executar os serviços e fornecer as licenças conforme especificações desse Termo de Referência e de sua proposta comercial, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta comercial.

**5.2.10** relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**5.2.11** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**5.2.12** não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato;

**5.2.13** participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do Contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe do CROGO que fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;

**5.2.14** atender às solicitações dos membros da Equipe de Gestão do Contrato inerentes ao objeto contratual;

**5.2.15** responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à entrega do objeto contratado;

**5.2.16** observar todas as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito às normas referentes ao ambiente informatizado;

**5.2.17** assegurar a proteção dos dados da CONTRATANTE armazenados ou tratados na solução;

**5.2.18** aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

**5.2.19** apresentar fatura no valor autorizado e condições do Contrato, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento após a autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato;

**5.2.20** **fornecer para a CONTRATANTE documentação oficial que comprove o direito de uso das licenças fornecidas;**

**5.2.21** manter canal de atendimento para registro e acompanhamento de solicitações, conforme disponibilizado pelo fabricante;

**5.2.22** disponibilizar as atualizações fornecidas pelo fabricante, sem ônus adicional;

**5.2.23** a CONTRATADA não poderá divulgar projetos, serviços e soluções de TIC do Conselho Regional de Odontologia de Goiás, nem falar em nome do CROGO em nenhum tipo de mídia sem prévia autorização da CONTRATANTE;

**5.2.24** não disponibilizar qualquer informação de propriedade do Conselho Regional de Odontologia de Goiás, por qualquer meio, a qualquer terceiro e para qualquer finalidade, sem a anuência expressa da CONTRATANTE;

**5.2.25** a futura CONTRATADA deverá prestar informações, quando solicitada;

**5.2.26** 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).

**5.2.27** não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

**5.2.28** não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### ***Condições de execução***

**6.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1** Início da execução do objeto: **até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato**

### ***Local e horário da prestação dos serviços***

**6.2** Os serviços observarão o seguinte:

**6.2.1** A solução será disponibilizada em ambiente de nuvem (SaaS), acessível via portal web e aplicativos móveis (Android/iOS), através de login de acesso para o Software CANVA Pro+;

**6.2.2** **O CRO-GO fornecerá os os endereços de e-mail institucionais dos usuários que integrarão a equipe.**

**6.2.3** Os serviços deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), por meio dos dispositivos tratados neste Termo de Referência.

### ***Rotinas a serem cumpridas***

**6.3** Não será necessário o estabelecimento de rotina do contrato devido às características do objeto.

### ***Materiais a serem disponibilizados***

**6.4** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar login e senha das licenças e manual de acesso.

### ***Informações relevantes para o dimensionamento da proposta***

**6.5** A demanda do órgão tem como base as características de escopo e objeto descritas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### ***Formas de transferência de conhecimento***

**6.6** Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

### ***Procedimentos de transição e finalização do contrato***

**6.7** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### ***Quantidade mínima de serviços para comparação e controle***

**6.8** Para fins de comparação e controle da execução contratual, será considerado como unidade mínima de serviço a disponibilização contínua e regular das licenças contratadas, em pleno funcionamento, durante todo o período de vigência contratual.

**6.8.1** A execução será aferida mediante a verificação da efetiva disponibilização das licenças, da manutenção do acesso dos usuários cadastrados e da regularidade da solução, não se aplicando medição por volume de serviço ou demanda variável.

### ***Mecanismos formais de comunicação***

**6.9** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Ata de Reunião;

II) Ofício;

III) Sistema de abertura de chamados;

IV) E-mails;

### ***Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança***

**6.10** Os serviços observarão o seguinte:

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

**6.10.2** 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 do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos e deverão ser assinados juntamente com o contrato.

## **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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### ***Preposto***

**7.5** O Contratado 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.

**7.6** O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

### ***Reunião Inicial***

**7.8** Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

**7.9** A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

**7.10** A pauta desta reunião observará, pelo menos:

**7.10.1** Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

**7.10.2** Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

**7.10.3** Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

**7.10.4** A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

**7.10.5** Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

### ***Rotinas de Fiscalização***

**7.11** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### ***Fiscalização Técnica***

**7.12** 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.

**7.13** 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.

**7.14** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**7.15** 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.

**7.16** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**7.17** 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.

**7.18** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### ***Fiscalização Administrativa***

**7.19** O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

**7.20** 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.

### **Gestor do Contrato**

**7.21** Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

**7.21.1** coordenar 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 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.

**7.21.2** acompanhar 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.

**7.21.3** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.21.4** emitir 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.

**7.21.5** tomar 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.

**7.21.6** 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.

**7.21.7** enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

**7.21.8** receber e dar encaminhamento imediato:

**7.21.8.1** às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

**7.21.8.2** à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1** A avaliação da execução do objeto será realizada com base na verificação da disponibilidade da solução, da regularidade do acesso às licenças contratadas e do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, considerando as características do modelo de prestação em nuvem (Software como Serviço – SaaS), não se aplicando medição por esforço, produtividade ou volume de serviços.

**8.1.1** Será considerada irregularidade a indisponibilidade da solução por período superior a 4 (quatro) horas mensais, contínuas ou não, excetuadas as hipóteses de indisponibilidade programada pelo fabricante ou decorrente de fatores alheios à responsabilidade da CONTRATADA, desde que previamente comunicadas ou devidamente justificadas.

**8.1.2** A aferição das irregularidades poderá ser realizada com base em registros de indisponibilidade, comunicações formais, chamados técnicos ou relatórios disponibilizados pelo fabricante da solução.

**8.2** Na hipótese de descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à indisponibilidade da solução ou falhas no acesso às licenças, a CONTRATANTE poderá, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade:

- I – exigir compensação equivalente ao período de indisponibilidade verificado, mediante extensão do prazo de vigência das licenças ou outro mecanismo equivalente;
- II – aplicar desconto proporcional em eventual prorrogação contratual; ou
- III – aplicar as sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**8.2.1** A aplicação de qualquer medida compensatória ou sancionatória deverá considerar a extensão da irregularidade, os impactos na execução do objeto e a responsabilidade da CONTRATADA, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **Recebimento**

**8.3** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**8.4** O prazo para recebimento provisório 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.

**8.5** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**8.6** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

**8.8** Para fins de controle contratual, a verificação da execução poderá ser realizada mensalmente, sem prejuízo do pagamento anual previamente efetuado, nos termos deste Termo de Referência.

**8.9** Ao final de cada período/evento de faturamento:

**8.9.1** o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**8.10** 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** 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.

**8.12** 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.

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

**8.14** 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.

**8.15** 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.

**8.16** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) 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:

**8.17.1** 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.

**8.17.2** 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

**8.18** 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**8.20** 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**

**8.21** 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**8.22** 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.

**8.23** 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

**VI)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.24** 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 ao Contratante.

**8.25** 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.

**8.26** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**8.26.1** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**8.26.2** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

**8.27** 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.

**8.28** 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.

**8.29** 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.

**8.30** 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***

**8.31** 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.

**8.32** 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 **INPC** de correção monetária.

### ***Forma de pagamento***

**8.33** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

**8.33.1** Considerando que o serviço será contratado na forma de plano anual, o pagamento ocorrerá em parcela única.

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

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

**8.35.1** 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.

**8.36** 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.

## **Reajuste**

**8.37** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **15/04/2026**.

**8.38** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**8.39** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**8.40** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**8.41** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**8.42** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**8.43** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**8.44** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **Cessão de Crédito**

**8.45** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

**8.45.1** A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**8.45.2** 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.

**8.45.3** 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.

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

**8.46** O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO**

**9.1.** Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE.

**9.2** Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

**9.2.1** não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

**9.2.2** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**9.3.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**9.4.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**9.4.1** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.4.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**9.4.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

### **9.4.4 Multa:**

**9.4.4.1** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

**9.4.4.2** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

**9.5** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**9.6** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**9.7.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.8.** 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.

**9.9.** 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.

**9.10.** 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.

**9.10.1** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

**9.10.2** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**9.11.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.11.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**9.11.2** as peculiaridades do caso concreto;

**9.11.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**9.11.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e

**9.11.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.12.** 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**9.13.** 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 Termo de Referência 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.

**9.14.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

**9.14.1** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**9.15.** 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.

**9.16.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### *Forma de seleção e critério de julgamento da proposta*

**10.1** O fornecedor será selecionado por meio de CONTRATAÇÃO DIRETA, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, com base no seguinte fundamento: considerando o valor estimado da contratação, a baixa complexidade e que o sistema Compras.gov.br dispõem de dispensa de licitação na forma eletrônica, promovendo um processo mais competitivo e eficiente dentro dos limites legais, torna-se eficiente utilizar para contratação em questão a forma de contratação direta por meio de dispensa de licitação.

### *Regime de Execução*

**10.2** O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

### *Exigências de habilitação*

**10.3** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### *Habilitação jurídica*

**10.4 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;

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

**10.6 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>;

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

**10.8 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.

**10.9 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.10 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;

**10.11 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.

**10.12 Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.13** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### ***Habilitação fiscal, social e trabalhista***

**10.14** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.15** 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.

**10.16** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.17** 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;

**10.18** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.19** Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.20** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**10.21** 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***

**10.22** Considerando a natureza do objeto, de baixa complexidade e baixo risco, não será exigida a comprovação de qualificação econômico-financeira, nos termos dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.609,56 (mil seiscentos e nove reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste instrumento.

**11.2** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos na rubrica: **nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.013 - Despesas com Software.**

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência **não são** classificadas como sigilosas.

Goiânia/GO, datado e assinado digitalmente.

## 14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**DEMIVAN JOVITO ISAC**

Membro da Equipe da Fase Preparatória - Portaria CROGO nº 005/2025



*Assinou eletronicamente em 15/04/2026 às 15:26:04.*