



Conselho Regional de Química da 6ª Região

Plenário
Presidência
Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.06.00889.2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação integrada de serviços continuados de suporte e manutenção de tecnologia da informação, segurança da informação, governança em privacidade, adequação à LGPD e atuação com tratamento de dados pessoais, bem como serviços de implantação, manutenção e hospedagem de sistema de chamados, manutenção de sítio eletrônico institucional e implementação de melhorias na plataforma, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1

Lote Único	Especificação		Catser	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Anual
Solução de Tecnologia da Informação, Segurança,		Suporte Técnico e Sustentação de Infraestrutura de TI: Prestação de serviços contínuos de sustentação da infraestrutura tecnológica corporativa, administração de redes de dados, servidores, contas de e-mail institucionais e assessoria técnica dedicada aos sistemas informatizados finalísticos (Sistema BRC); operação de central unificada de atendimento (Service Desk) abrangendo os Níveis 1 (registro e triagem), 2 (suporte remoto especializado) e 3 (resolução de incidentes complexos); e execução de rotinas programadas de manutenção preventiva e corretiva nos ativos de rede, servidores e conectividade, pautadas por Acordos de Níveis de Serviço (SLA) específico.		Mês	R\$ 2.919,56	R\$ 35.034,72
		Serviços de Segurança da Informação: Prestação de serviços especializados para a gestão técnica da segurança cibernética e resiliência da infraestrutura tecnológica do Conselho, englobando o monitoramento contínuo, operação de Centro de Operações de Segurança (SOC), gestão proativa de vulnerabilidades e pronto atendimento para mitigação e resposta a incidentes de segurança da informação.		Mês	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00

1	Desenvolvimento Web e Gestão de Privacidade estratégica	Consultoria e Governança em Privacidade e Adequação à LGPD: Prestação de serviços especializados para a sustentação e evolução do programa de governança em privacidade da autarquia, compreendendo atuação consultiva e operacional (DPO <i>as a Service</i>), suporte direto aos canais de comunicação com titulares de dados e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), atualização do inventário e mapeamento dos processos de tratamento de dados, além de treinamentos corporativos.	27022	Mês	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
		Implantação, Manutenção e Hospedagem de Sistema de Chamados: Fornecimento, hospedagem em ambiente de nuvem privada/segura, customização, suporte técnico e manutenção contínua de plataforma para gestão de serviços de TI (Service Desk / ITSM - Gestí ou equivalente homologado), garantindo o registro, rastreamento, controle de SLAs e auditoria completa de todos os atendimentos prestados aos usuários.		Mês	R\$ 575,00	R\$ 6.900,00
		Manutenção e Hospedagem de Sítio Eletrônico Institucional: Sustentação e hospedagem do portal institucional do CRQ-VI, englobando manutenção corretiva, preventiva, suporte operacional à publicação de conteúdos, otimização de segurança <i>web</i> e desenvolvimento/implementação de melhorias funcionais contínuas na plataforma.		Mês	R\$ 877,63	R\$ 10.531,56
		TOTAL			R\$ 9.572,19	R\$ 114.866,28

1.2. O valor global estimado para a presente contratação é de R\$ 114.866,28 (cento e quatorze mil, oitocentos e sessenta e seis reais e vinte e oito centavos).

1.3. Os serviços que integram o lote único enquadram-se como serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho, qualidade e métricas objetivamente definidos no mercado por meio de especificações amplamente conhecidas, que não demandam avaliação subjetiva.

1.4. O objeto caracteriza-se como serviço continuado, uma vez que as atividades de sustentação de infraestrutura e suporte de TIC são prestadas de forma ininterrupta e revelam-se essenciais para a manutenção da estabilidade, segurança da informação e continuidade das rotinas administrativas e operacionais do Conselho.

1.5. O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração de vantagem econômica e interesse da Administração.

1.6. O contrato 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 necessidade premente de unificar a infraestrutura de Tecnologia da Informação e o ambiente de governança de dados do CRQ-VI em um único ecossistema integrado. A dispersão de serviços de suporte, segurança, hospedagem e adequação à LGPD em contratos isolados gera gargalos operacionais e eleva o risco de incidentes cibernéticos . A integração dos serviços — incluindo a sustentação do site institucional e a implantação de um sistema informatizado de chamados — visa garantir a eficiência administrativa, mitigar riscos de desconformidade jurídica e assegurar a continuidade dos serviços prestados aos profissionais inscritos.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A solução de TIC consiste no fornecimento integrado de suporte técnico especializado, gerenciamento ativo de segurança cibernética, consultoria e execução continuada em privacidade e proteção de dados, além da disponibilização em modelo SaaS (Software as a Service) de um sistema de chamados em nuvem com sua respectiva manutenção, abrangendo também o desenvolvimento de melhorias e a hospedagem segura do portal web do CRQ-VI.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

- 4.1. Disponibilidade continuada dos serviços de suporte de TI para assegurar o funcionamento das atividades administrativas do CRQ-VI.
- 4.2. Manutenção do portal da transparência e do sítio eletrônico sem interrupções prejudiciais ao público.
- 4.3. Emissão periódica de relatórios de conformidade com a LGPD e mapeamento de riscos de dados.

Requisitos de capacitação

- 4.4. Será necessário treinamento à equipe interna do CRQ-VI que atuará em interface com a solução (especialmente no uso e triagem do novo sistema de chamados). O treinamento deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) horas de duração, distribuído conforme o plano de implantação.

Requisitos Legais

- 4.5. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de manutenção

- 4.6. Há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando manter a alta disponibilidade, estabilidade e atualização tecnológica de todas as plataformas abrangidas (sítio eletrônico e sistema de chamados).

Requisitos Temporais

- 4.7. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos máximos, contados em regime de horas/dias corridos a partir da abertura do chamado/incidente:

Severidade / Atividade	Prazo Máximo de Início de Atendimento	Prazo Máximo de Solução de Problema
------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

Crítica (Parada Geral de Sistemas/Site)	Até 1 (uma) hora	Até 4 (quatro) horas
Alta (Comprometimento de funções essenciais)	Até 2 (duas) horas	Até 8 (oito) horas
Média/Baixa (Dúvidas ou melhorias rotineiras)	Até 4 (quatro) horas	Até 48 (quarenta e oito) horas

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. A solução e os profissionais alocados deverão atender estritamente aos princípios elencados na Política de Segurança da Informação do CRQ-VI. Todo e qualquer tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual deverá seguir as diretrizes da LGPD, sendo obrigatória a assinatura de Termo de Confidencialidade por todos os operadores envolvidos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.9. O sistema de chamados fornecido deve ser hospedado em nuvem (SaaS), operando em ambiente seguro com backup automatizado. A adoção de qualquer tecnologia ou arquitetura diversa da infraestrutura atual do CRQ-VI deverá ser previamente submetida e autorizada pela fiscalização da autarquia.

Requisitos de Formação da Equipe

4.10. A equipe técnica indicada pela Contratada para o atendimento continuado e para a função de coordenação de privacidade/segurança deverá possuir certificações ou capacitação profissional formal comprovada nas áreas de Gestão de Serviços de TI (ITIL ou equivalente) e Proteção de Dados (LGPD/GDPR), adequadas à complexidade do escopo.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

4.12. O Contratado poderá optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto, multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração, além de obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS não adimplidas pelo Contratado.

Subcontratação

4.14. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, estritamente limitada a serviços auxiliares e provimentos tecnológicos de suporte, tais como:

- a) Infraestrutura de hospedagem em nuvem (Cloud Computing / Datacenter) para o sítio eletrônico e sistemas;
- b) Ferramentas de gestão de chamados (Service Desk) e soluções especializadas de segurança/monitoramento.

4.15. É vedada a subcontratação das atividades essenciais e finalísticas da contratação, em especial a gestão operacional, o atendimento técnico direto (N1, N2 e N3), as intervenções presenciais e a consultoria/operação de segurança cibernética e governança em privacidade (DPO/LGPD).

4.16. A subcontratação parcial não exonera, reduz ou transfere a responsabilidade técnica, legal e administrativa integral da Contratada perante o CRQ-VI, permanecendo a empresa contratada como única e exclusiva responsável pela qualidade, prazos e fidelidade da execução de todo o objeto pactuado.

4.17. A Contratada deverá garantir que as empresas subcontratadas para os serviços auxiliares cumpram os mesmos requisitos de segurança da informação e proteção de dados (LGPD) estabelecidos no Termo de Referência

Informações relevantes para a apresentação da proposta

4.18. A demanda do órgão tem como base as seguintes características e exigências de precificação:

4.19. Em estrita observância ao art. 12, § 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, considerando que a licitação adotará o critério de julgamento por **preço global**, a licitante deverá apresentar sua proposta de preços com a discriminação detalhada dos custos.

4.20. Cada serviço ou produto que compõe a solução integrada (suporte de TI, segurança da informação, governança em LGPD, licenciamento/hospedagem do sistema de chamados e manutenção do sítio eletrônico) deverá estar discriminado em **itens separados** na planilha de composição de custos e formação de preços.

4.21. Esse detalhamento analítico tem como objetivos obrigatórios:

I - Permitir a exata identificação do preço individual de cada módulo/serviço na composição do preço global aceito;

II - Subsidiar de forma transparente os critérios de medição e pagamento (IMR), bem como o cálculo de eventuais retenções, glosas ou penalidades aplicáveis de forma isolada a um serviço não prestado a contento;

III - Possibilitar a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, quando aplicável ao escopo contratado.

4.22. A ausência do desmembramento dos custos ou a apresentação de valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os preços de mercado para os subitens da proposta poderá ensejar a diligência para correção ou, persistindo o vício, a desclassificação da proposta, garantido o contraditório e a ampla defesa.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, 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;

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. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações da Contratada:

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 do contrato 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. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. 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;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. Início da execução do objeto: logo após a assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Senador Lemos, 443 - Edifício Village Executive - Sala 805, Belém-PA, CEP: 66050-000, no horário das 9h às 17h.

Mecanismos formais de comunicação

6.4. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I - Ordem de Fornecimento de Bens;

II - Ata de Reunião;

III - Ofício;

IV - Sistema de abertura de chamados;

V - E-mails e Cartas.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.5. 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.6. 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, encontra-se no Anexo I.

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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Atendimento Presencial e Suporte Local (Belém/PA)

7.5. A execução dos serviços ocorrerá **predominantemente de forma remota**. Contudo, a Contratada deverá garantir a **prestação de suporte presencial nas dependências do CRQ-VI, no município de Belém/PA, sempre que demandada pela Administração**, especialmente nas seguintes hipóteses:

a) Suporte técnico presencial nos dias de realização de **Sessões Plenárias e eventos institucionais** da Autarquia, mediante agendamento prévio com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

b) Atendimento a **incidentes críticos** que exijam intervenção física na infraestrutura local ou substituição de equipamentos, no prazo máximo estabelecido na Tabela de Acordo de Nível de Serviço (SLA);

c) Reuniões presenciais de alinhamento técnico e governança convocadas pela Diretoria ou Gestão do Contrato.

7.6. A responsabilidade logística, de transporte e de mobilização de pessoal para o cumprimento dos atendimentos presenciais em Belém/PA é integralmente da Contratada, devendo estar inclusa nos custos globais da proposta.

Preposto

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscal 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.

7.11. 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.

7.12. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.12.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.12.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.12.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.12.4. 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.

Fiscalização

7.13. 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.

Fiscal

7.14. A fiscalização e o acompanhamento integral da execução contratual serão realizados por um único servidor designado como Fiscal do Contrato, o qual acumulará as atribuições previstas no art. 33, incisos II e IV, da IN SGD/ME nº 94/2022, competindo-lhe:

7.14.1. Monitorar a execução dos serviços para que sejam cumpridas todas as condições editalícias e contratuais, bem como verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos ou termos aditivos, exigindo os documentos comprobatórios pertinentes.

7.14.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências, inexatidões, faltas ou defeitos observados na execução, emitindo notificações formais para a devida regularização pela contratada e determinando prazo peremptório para a correção.

7.14.3. Informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer situação ou descumprimento obrigacional que demande decisão ou adoção de medidas saneadoras e sancionatórias que ultrapassem sua competência, comunicando imediatamente fatos que possam inviabilizar os prazos contratuais ou a necessidade de renovação/prorrogação tempestiva do instrumento.

7.14.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade civil, técnica ou administrativa da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeição técnica, vício redibitório ou emprego de metodologia inadequada, não implicando corresponsabilidade da administração do CRQ-VI ou de seus agentes.

Gestor do Contrato

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

7.15.1. 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 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.

7.15.2. 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 ultrapassem a sua competência.

7.15.3. 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.

7.15.4. 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.

7.15.5. 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.

7.15.6. 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.

7.15.7. 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.

7.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção:

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 95 %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço,

ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

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

8.5. 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.

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

8.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

8.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.8.1. O fiscal 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;

8.9. 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.

8.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.11. 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

8.13.1. 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.

8.13.2. 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;

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

8.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato

dimensionado pela fiscalização.

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

8.14. 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.

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

8.16. 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

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.22.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.22.2. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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

8.27. 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.

8.28. 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 de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.32. 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.

8.33. 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

8.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/07/2026.

8.35. 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.

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

8.37. 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).

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

8.39. 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.

8.40. 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.

8.41. O reajuste será realizado por apostilamento

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, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis.	Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% a 5% do valor total do Contrato.

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:

- I - não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- II - 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:

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

9.6. 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;

9.7. 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.

9.8. Multa:

9.9. 9.55.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.10. 9.55.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia; o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.11. 9.55.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.12. 9.55.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.13. 9.55.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.14. 9.55.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.15. 9.55.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

9.19. 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.

9.20. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.25. 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.

9.26. 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.

9.27. 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.

9.28. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.29. 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.

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 da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será 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. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do **último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de **5% do valor total** estimado da contratação.

10.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.27. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-operacional

10.30. **Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:**

- a) **contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação de serviços continuados de complexidade tecnológica compatível com o objeto, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;**
- b) **prestação de serviços de suporte técnico e sustentação de infraestrutura de TI (Help Desk / Service Desk) estruturado em níveis de atendimento (N1/N2/N3);**
- c) **prestação de serviços de segurança da informação, contemplando gestão de vulnerabilidades, resposta a incidentes ou operação de Centro de Operações de Segurança (SOC);**
- d) **execução de consultoria, adequação ou governança continuada em privacidade de dados (LGPD), contemplando serviços de *Data Protection Officer* (DPO *as a service*).**

10.31. Serão admitidos, para fins de comprovação das características e dos quantitativos mínimos exigidos, a apresentação e o somatório de diferentes atestados. Para resguardar a competitividade, não será exigido que um único atestado contemple simultaneamente todas as características descritas nos subitens "a" a "d", admitindo-se a comprovação das expertises por meio de atestados distintos.

10.32. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.34. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.35. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica

principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Qualificação Técnico-Profissional

10.37. **Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que possui em seu quadro técnico profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços, apresentando a documentação comprobatória das seguintes certificações técnicas:**

a) **Certificação na área de Gestão de Serviços de TI: ITIL (versão 3 ou superior) ou equivalente reconhecido pelo mercado, para o responsável técnico da sustentação de TI;**

b) **Certificação na área de Proteção de Dados: Certificação profissional em privacidade/LGPD (ex: EXIN DPO, IAPP CDPO ou equivalente), para o profissional indicado como Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).**

10.38. A comprovação do vínculo dos profissionais indicados para a equipe técnica deverá ser realizada na fase de habilitação, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Estatuto ou contrato social em vigor, na hipótese de o profissional ser sócio do licitante;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de trabalho vigente;

c) Contrato de prestação de serviços celebrado entre o licitante e o profissional; ou

d) Declaração de compromisso de vinculação futura, subscrita pelo profissional e pelo licitante, atestando expressamente que o especialista integrará a equipe técnica na hipótese de a empresa sagrar-se vencedora do certame.

10.39. Disposições gerais sobre habilitação

10.40. Quando permitida a participação na licitação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.43. 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.

10.44. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **114.866,28 (cento e quatorze mil oitocentos e sessenta e seis reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos apostos na Tabela 1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação

orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Química da 6ª Região para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Conta: 6.2.2.1.1.33.90.39.049 – Serviços de Informática.

Centro de Custo: 02.01.01 - Atividade - Manter e Desenvolver as Atividades da Gestão Administrativa.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. ANEXOS

14.1. Termo de Compromisso de Confidencialidade e Não Divulgação (NDA).

Belém-PA, 29 de julho de 2026.

Elaborado por:

INGRID LAYANNE SANTOS PEREIRA
Integrante Técnica

JOEL RIBEIRO RODRIGUES
Integrante Administrativo

DEUZUITE MARIA BEGOT NEVES
Integrante Requisitante

De acordo.

PATRÍCIA TERESA SOUZA DA LUZ
Presidente do CRQ-VI

ANEXO I

Termo de Compromisso de Confidencialidade e Não Divulgação (NDA)

CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA – 6ª REGIÃO - CRQ-VI - CONTRATANTE] e **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]** doravante denominadas, individualmente, "**Parte**" ou, em conjunto, "**Partes**", firmam o presente Termo de Compromisso de Confidencialidade e Não Divulgação (NDA), que será parte integrante e indissociável do Contrato Administrativo nº [Número do Contrato] (originado do Processo nº 2800.06.00889.2026).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES

Para os fins deste Termo, as seguintes expressões terão os significados definidos abaixo:

"Informação Confidencial": Inclui, mas não se limita a:

- Quaisquer dados, informações ou documentos do CRQ-VI, sejam eles verbais, escritos, eletrônicos ou contidos em mídias, a que a **CONTRATADA** e seus prepostos ou empregados tenham acesso em virtude da execução do Contrato.

- Informações administrativas, financeiras, estratégicas, de infraestrutura de TI, segurança, e quaisquer **Dados Pessoais** (conforme definição da LGPD) sob custódia, guarda ou tratamento do CRQ-VI.
- Informações sobre sistemas de TI, arquitetura de rede, senhas de acesso, chaves de criptografia, e rotinas de trabalho.

"Dados Pessoais": Qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (profissionais, empresas e servidores do Conselho) de que a **CONTRATADA** venha a ter conhecimento ou acesso, em consonância com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A **CONTRATADA** e seus empregados, prepostos e subcontratados comprometem-se a manter **sigilo absoluto** sobre toda e qualquer **Informação Confidencial** do CRQ-VI a que tiverem acesso, em observância ao princípio da publicidade (art. 37, *caput*, da Constituição Federal) e, especialmente, aos requisitos de segurança e privacidade previstos no Termo de Referência e na LGPD.

A **CONTRATADA** se compromete a:

- Utilizar a **Informação Confidencial** exclusivamente para a execução do objeto contratual (prestação integrada de serviços de suporte de TI, segurança, governança em LGPD, sistema de chamados e sítio eletrônico).
- Não divulgar, reproduzir, utilizar, comercializar ou dar conhecimento da **Informação Confidencial** a terceiros, sem o prévio e expresso consentimento por escrito do CRQ-VI.
- Adotar todas as medidas de segurança, físicas e lógicas, necessárias para proteger a **Informação Confidencial** de acesso, uso, destruição, modificação ou divulgação não autorizados.

A **CONTRATADA** deverá fazer com que todos os seus colaboradores, prepostos e subcontratados que tenham acesso à **Informação Confidencial** assinem os **Termos de Ciência** e o **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo** referidos no item "Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança" do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A **CONTRATADA**, ao ter acesso ou tratar **Dados Pessoais** do CRQ-VI (como endereços de e-mail, nomes de usuários, conteúdo de arquivos no OneDrive/Exchange), atuará na qualidade de **Operadora**, e o CRQ-VI como **Controlador**.

A **CONTRATADA** compromete-se a tratar os **Dados Pessoais** em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as instruções lícitas fornecidas pelo CRQ-VI.

Em cumprimento aos requisitos de Segurança e Privacidade do Termo de Referência, a **CONTRATADA** se obriga a:

- **Notificar o CRQ-VI (Controlador)** em até **24 (vinte e quatro) horas** após a detecção de qualquer incidente de segurança que possa implicar risco ou dano relevante aos titulares dos dados.
- Prestar total colaboração para a apuração, contenção e remediação de incidentes de segurança.

CLÁUSULA QUARTA – EXCEÇÕES À OBRIGAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

A obrigação de confidencialidade não se aplicará à **Informação Confidencial** que:

Já for de domínio público no momento da sua revelação;

Tiver sido desenvolvida de forma independente pela **CONTRATADA**, sem uso ou referência à informação do CRQ-VI;

Tiver sido revelada em virtude de ordem judicial, administrativa ou legalmente emitida por autoridade competente, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá notificar o CRQ-VI com antecedência, se legalmente permitido, para que este possa tomar as medidas cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E SANÇÕES

O sigilo e a confidencialidade das Informações Confidenciais terão **caráter perpétuo** e permanecerão válidos mesmo após o término, rescisão ou expiração do Contrato Administrativo principal, enquanto as informações mantiverem sua natureza confidencial.

O descumprimento de qualquer obrigação de confidencialidade ou de proteção de dados sujeitará a **CONTRATADA** às sanções administrativas e multas previstas no Termo de Referência e no Contrato Administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil por perdas e danos e das sanções previstas na LGPD.

Ao final do Contrato, a **CONTRATADA** deverá devolver, apagar ou destruir, conforme orientação do CRQ-VI, todas as mídias e documentos que contenham **Informação Confidencial** do Conselho, exceto se legalmente obrigada a reter cópia.

Este Termo integra o contrato principal e será exigido **antes da emissão da ordem de fornecimento**, como condição para início da execução



Documento assinado eletronicamente por **Deuzite Maria Begot Neves, Gerente Administrativa**, em 30/07/2026, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Teresa Souza da Luz, Presidente**, em 30/07/2026, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joel Ribeiro Rodrigues, Coordenador**, em 30/07/2026, às 10:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ingrid Layanne dos Santos Pereira, Assessora Técnica**, em 30/07/2026, às 10:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0445527** e o código CRC **34F6CC7E**.

Referência: Processo nº 2800.06.00889.2026

SEI nº 0445527

Avenida Senador Lemos, 443 - Edifício Village Executive - Sala 805
Belém/PA, CEP 66050-000
Telefone: (91) 3223-0906 - www.crq6.org.br