

## CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - RO

## Termo de Referência 7/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	389474-CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - RO	DAVID GOMES DA COSTA	04/05/2026 12:59 (v 0.6)
Status	DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	8/2026	09/2026

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação direta, via dispensa de licitação, de 16 (dezesesseis) licenças de software de escritório, em modelo de subscrição corporativa, correspondente ao **Microsoft 365 Apps Enterprise (Identificador SGD: MS.6.0-A0182)**, destinadas ao atendimento das demandas administrativas do Conselho Regional de Odontologia de Rondônia (CRO-RO).

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, sem previsão de prorrogação automática para este ciclo inicial.

1.3. A natureza da demanda, os quantitativos e o valor global estimado para a presente contratação encontram-se detalhados na tabela abaixo, cujos preços baseiam-se estritamente no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas (versão 6.0.0) da SGD/MGI:

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário anual	Valor total estimado
1	Subscrição Microsoft 365 Apps Enterprise	27502	Licença (usuário)	MS.6.0-A0182	16	R\$ 869,52	R\$ 13.912,32

*Nota Metodológica e Memória de Cálculo: O Valor Unitário Anual (R\$ 869,52) corresponde ao PMC-TIC mensal (R\$ 72,46) multiplicado por 12 meses. O Valor Global (R\$ 13.912,32) é o custo anual multiplicado pelas 16 licenças. O referencial do Catálogo de TIC já inclui a estimativa tributária de 13,83%.*

1.4. O objeto desta contratação caracteriza-se como **bem/serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, em conformidade com o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e com o Catálogo de Soluções de TIC da SGD/MGI.

1.5. A contratação enquadra-se como **serviço e fornecimento contínuo**, uma vez que a subscrição de licenças de software corporativo atende a uma necessidade permanente e prolongada para a manutenção da atividade administrativa do CRO-RO, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Conforme estipulado no item 1.2, o prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou instrumento hábil que o substitua (como a Nota de Empenho), na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à execução do objeto.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Em atendimento ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação encontra-se tecnicamente amparada e fundamentada nas justificativas de mérito constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 6/2026, anexo aos autos.

**2.2.** A necessidade institucional consiste na substituição imediata das atuais assinaturas em formato doméstico ("Microsoft 365 Personal") por uma solução de software de escritório de classe corporativa. O objetivo é regularizar o ambiente tecnológico do Conselho Regional de Odontologia de Rondônia (CRO-RO) para garantir a segurança da informação, a gestão centralizada de usuários e a conformidade irrestrita com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e com as normas de governança de TIC do Governo Federal.

**2.3.** A indicação nominal da marca e solução "Microsoft 365 Apps Enterprise" atende ao disposto no art. 41, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021, estando sua essencialidade devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar e no Parecer Técnico publicados aos autos, em razão da obrigatoriedade de padronização, compatibilidade tecnológica e regularização do ambiente tecnológico institucional.

**2.4.** A aquisição exata de 16 (dezesesseis) licenças corporativas é a medida estritamente necessária para assegurar as ferramentas de produtividade, padronização e o armazenamento em nuvem institucional para o quadro atual de colaboradores do órgão. O dimensionamento da demanda adotou a métrica de cálculo de correlação exata de 1 (uma) licença nominal para cada 1 (um) dos 16 servidores ativos da autarquia, não havendo margem para subdimensionamento ou sobrecontratação. Com isso, espera-se como resultados a garantia do arquivamento seguro em nuvem sob o CNPJ da autarquia, a mitigação de riscos de apontamentos por órgãos de controle devido a licenciamento inadequado, e o aumento da eficiência, ressaltando-se que, por se tratar de dispensa de licitação, não haverá formação de ata para adesão de órgãos não partícipes.

**2.5.** A contratação alinha-se aos princípios da modernização da gestão pública e eficiência, estando compatível com o planejamento administrativo institucional do CRO-RO. Adicionalmente, em observância ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a presente demanda encontra-se devidamente amparada na **previsão orçamentária vigente da autarquia**, assegurando a disponibilidade dos recursos financeiros necessários para sua execução e o perfeito alinhamento estratégico.

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

**3.1.** A descrição e a justificativa pormenorizada da solução escolhida encontram-se detalhadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 009/2026, documento que constitui apêndice indissociável deste Termo de Referência.

**3.2.** A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada consiste no fornecimento e ativação, via subscrição em nuvem (modelo SaaS - *Software as a Service*), de **16 (dezesesseis)** licenças corporativas do **Microsoft 365 Apps Enterprise (Identificador SGD: MS.6.0-A0182)**, pelo período de vigência de 12 (doze) meses.

**3.3. Composição e Ciclo de Vida do Objeto:** Considerando o ciclo de vida da solução de TIC e a sua natureza de fornecimento contínuo, a presente contratação não se restringe à mera entrega de licenças, compreendendo de forma integrada:

- Disponibilização do direito de uso contínuo de aplicativos de produtividade e escritório (como Word, Excel e PowerPoint) em versões desktop com funcionamento *offline* e versões web;
- Fornecimento de painel de administração centralizada para a governança institucional de usuários, senhas, políticas de segurança e permissões de acesso vinculadas ao CNPJ do CRO-RO;
- Disponibilização de armazenamento em nuvem corporativa individualizado (capacidade mínima de 1TB por usuário);
- **Manutenção e Evolução:** Por se tratar de subscrição de software em nuvem, o ciclo de vida da solução engloba, de forma nativa e sem custos adicionais, o fornecimento contínuo de atualizações de segurança, correções de falhas (*patches*), evolução tecnológica das ferramentas e suporte técnico por parte do fabricante e /ou do fornecedor autorizado durante toda a vigência contratual.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1. Requisitos Funcionais, de Negócio e de Arquitetura Tecnológica:** A solução, pautada em arquitetura de nuvem pública (SaaS), deverá ser fornecida estritamente na modalidade corporativa/governamental, contemplando aplicativos de escritório (editor de textos, planilhas eletrônicas e apresentações) instaláveis e em versão web. O pacote deve possuir compatibilidade com formatos de mercado e incluir armazenamento institucional com capacidade mínima de 1 TB por usuário.

**4.2. Requisitos Legais, de Segurança e Privacidade:** A contratação encontra-se aderente à Lei nº 14.133/2021, à IN SGD/ME nº 94/2022 e à Política de Segurança da Informação. Para garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), é obrigatória a disponibilização de painel centralizado que permita a gestão institucional de usuários e acessos, assegurando a proteção dos dados do CRO-RO.

**4.3. Requisitos de Manutenção e Temporais:** Por se tratar de um serviço contínuo em nuvem, a subscrição contempla nativamente as manutenções evolutivas e corretivas (atualizações de segurança) e suporte técnico. Quanto aos prazos, a ativação e liberação do acesso às licenças deverão ser realizadas pela Contratada no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou da emissão da Nota de Empenho.

**4.4. Requisitos de Capacitação e Socioambientais:** Não faz parte do escopo desta contratação a realização de capacitação técnica, visto tratar-se de ferramentas de produtividade de uso comum no cotidiano administrativo. Ademais, por constituir-se de fornecimento de licenças de software em nuvem, a contratação atende a diretrizes socioambientais por apresentar baixo impacto ambiental, sem geração direta de resíduos sólidos físicos.

**4.5. Requisitos de Qualificação, Implantação e Vistoria:** Por se tratar de aquisição de subscrição de software de prateleira em nuvem (SaaS) já plenamente desenvolvido e padronizado no mercado, não se aplicam requisitos complexos de projeto, implementação ou metodologia de trabalho. Igualmente, não serão exigidos requisitos de formação de equipe técnica para a prestação do serviço, bastando a regularidade do fornecedor. Dada a natureza estritamente virtual da liberação dos acessos, não há necessidade de realização de vistoria prévia do local físico da autarquia.

**4.6. Indicação de Marca e Padronização:** Em estrita observância ao art. 41, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133 /2021, admite-se a indicação expressa da solução e da marca comercial (*Microsoft 365 Apps Enterprise*). Tal indicação justifica-se pela necessidade de padronização, uma vez que a solução baseia-se de forma vinculante no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas da Secretaria de Governo Digital (SGD/MGI), conforme justificativas exaradas no Estudo Técnico Preliminar nº 6/2026.

**4.7. Subcontratação e Carta de Solidariedade:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual para terceiros. Por se tratar de contratação direta e padronizada, fica dispensada a exigência de apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, bastando ao fornecedor comprovar sua regularidade para o provimento da subscrição.

**4.8. Exigência de Amostra e Garantia Contratual:** Considerando tratar-se de licenciamento de software de prateleira amplamente consolidado, fica dispensada a exigência de apresentação de amostras ou realização de prova de conceito. Igualmente, visando a economicidade processual, não haverá exigência da garantia da contratação disposta no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas razões de baixa complexidade, baixo valor financeiro e natureza de entrega imediata do objeto constantes no Estudo Técnico Preliminar.

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**5.1. Dinâmica de Execução e Entrega:** O modelo de execução dar-se-á em etapa única de provisionamento. Após a emissão e o recebimento da Nota de Empenho (ou Ordem de Fornecimento), a Contratada deverá realizar a ativação e a liberação em nuvem das 16 licenças *Microsoft 365 Apps Enterprise* no *tenant* (ambiente corporativo) do CRO-RO, no prazo máximo estipulado no item 4.3 deste Termo de Referência.

### 5.2. Obrigações da Contratante (CRO-RO):

I - Fornecer tempestivamente à Contratada todas as informações institucionais necessárias (como CNPJ e e-mail do administrador de TI) para a criação e vinculação do ambiente corporativo;

II - Acompanhar e fiscalizar a ativação das licenças por meio de servidor designado;

III - Efetuar o pagamento no prazo estipulado após o ateste técnico da entrega.

### 5.3. Obrigações da Contratada:

I - Ativar as licenças no prazo estipulado, garantindo o perfeito funcionamento dos aplicativos e a capacidade de armazenamento em nuvem contratada;

II - Manter, durante toda a vigência contratual de 12 (doze) meses, as mesmas condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas no momento da contratação;

III - Prestar o suporte técnico adequado, prestando orientações à Equipe de Fiscalização do CRO-RO e solucionando eventuais falhas de acesso durante a vigência da subscrição;

IV - Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante por dolo ou culpa na execução do serviço;

V - Indicar preposto ou canal de atendimento ágil (telefone e e-mail) para comunicação direta com a fiscalização do conselho.

**5.4. Inaplicabilidades (Propriedade Intelectual, Transição e SRP):** Por se tratar de aquisição direta de subscrição de software de prateleira (SaaS), não haverá cessão de direitos de propriedade intelectual ou fornecimento de códigos-fonte, adquirindo o CRO-RO apenas o direito de uso corporativo da solução. Igualmente, não recairá sobre a Contratada a obrigação de realizar transição contratual com migração de dados antigos, atividade que será executada internamente pela TI da autarquia. Por fim, tratando-se de Dispensa de Licitação, não há formação de Ata de Registro de Preços, restando inaplicáveis quaisquer obrigações relativas a órgão gerenciador ou participante de compras conjuntas.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1. Dinâmica e Rotinas de Execução:** A execução do objeto caracteriza-se como entrega em etapa única de forma online. A execução iniciar-se-á a partir da **assinatura do contrato** pela empresa Contratada. Caberá ao fornecedor dar suporte para a realização da ativação e a liberação de acesso às 16 (dezesesseis) licenças corporativas do *Microsoft 365 Apps Enterprise* no ambiente virtual (*tenant*) da autarquia, devendo encaminhar as credenciais, instruções de acesso e a confirmação das licenças diretamente para o e-mail do Departamento de TI (ti@cro-ro.org.br).

**6.2. Local e Prazos de Execução:** Dada a natureza de software como serviço (SaaS), a entrega dar-se-á de forma estritamente virtual e remota. O prazo máximo para a liberação total das licenças e ativação do painel de administração é de **5 (cinco) dias corridos**, contados formalmente a partir da data de assinatura do contrato pelas partes.

**6.3. Mecanismos Formais de Comunicação:** Para conferir agilidade e segurança durante a execução do contrato, ficam definidos os seguintes canais formais de comunicação entre o CRO-RO e a Contratada:

- **Envio das Licenças e Suporte Técnico (TI):** ti@cro-ro.org.br
- **Tratativas Contratuais e Administrativas:** compraslicitacao@cro-ro.org.br
- **Assuntos Financeiros e Envio de Nota Fiscal:** financeiro@cro-ro.org.br
- **Contato Institucional e Suporte Ágil (WhatsApp):** (69) 99229-4578

**6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:** A Contratada obriga-se a manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações do CRO-RO aos quais venha a ter acesso durante eventual prestação de suporte técnico inerente ao contrato. Para tanto, a empresa garante a proteção aos dados institucionais e a conformidade irrestrita com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**6.5. Materiais e Transferência de Conhecimento:** Para a perfeita execução do contrato, não haverá disponibilização de materiais físicos, equipamentos ou ferramentas por parte da Contratada no ambiente físico do CRO-RO. Igualmente, devido às características de prateleira e de uso comum da solução, não será necessária a transferência de conhecimento (treinamento) por parte da empresa fornecedora.

**6.6. Procedimentos de Transição:** Não haverá a necessidade de procedimentos de transição contratual ou migração de dados por parte da Contratada. A atividade de *backup* dos arquivos das atuais contas "Personal" e a migração das informações para o novo ambiente institucional corporativo será realizada internamente, pelo próprio Departamento de TI do CRO-RO, com suporte fornecido pela contratada.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**7.1. Atribuições da Fiscalização do Contrato:** O acompanhamento e a fiscalização da entrega dar-se-ão por servidor formalmente designado como Fiscal Titular e seu respectivo Substituto. O fiscal substituto atuará nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Caberá à fiscalização:

I - Acompanhar o empenho e verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

II - Averiguar a correta execução do serviço, atestando o recebimento provisório após a verificação do funcionamento das 16 (dezesesseis) licenças em nuvem dentro do prazo estipulado;

III - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de acesso, reportando ao Gestor do Contrato as ocorrências que extrapolem sua competência para adoção das medidas cabíveis.

**7.2. Atribuições da Gestão do Contrato e Regra de Substituição:** Caberá ao Gestor do Contrato, ou servidor equivalente formalmente designado pela Administração:

I - Coordenar a rotina de acompanhamento e manter o histórico de gerenciamento do contrato, contendo os registros formais da execução, ocorrências e atestes;

II - Realizar o recebimento definitivo do objeto, emitindo documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações pela Contratada;

III - Enviar a documentação pertinente e a Nota Fiscal devidamente atestada ao setor competente para a formalização da liquidação e pagamento;

IV - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, caso haja descumprimento contratual.

V - Regra de Substituição: Em caso de ausência, desligamento ou impedimento definitivo do Gestor do Contrato, será designado um novo empregado para assumir a função, o que se dará, obrigatoriamente, mediante a edição de nova Portaria pela autoridade competente.

**7.3. Inaplicabilidades de Fiscalização:** Dada a natureza de fornecimento remoto e virtual do objeto (*Software as a Service*), não se aplicam à presente gestão contratual as rotinas relativas à fiscalização de postos de trabalho físico, controle de utilização de quantitativos de materiais, ou avaliação de conduta e cortesia de colaboradores terceirizados.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1 Não produzir os resultados acordados;

8.1.1.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

8.1.1.3 Deixar de disponibilizar a capacidade de armazenamento ou as funcionalidades de nuvem exigidas para a execução, ou utilizá-las com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.2.1 Disponibilização de licenças em padrão inadequado ou inferior ao exigido (como ativação de licenças domésticas em vez de corporativas) ou ausência de recursos nativos de segurança;

8.2.2 Licenças entregues de forma inadequada, como falhas de acesso, indisponibilidade do painel de administração corporativo ou outros problemas técnicos que comprometam a operacionalização dos serviços;

8.2.3 Atrasos injustificados na ativação das licenças, na liberação das credenciais de acesso ou na prestação do suporte técnico.

### Do recebimento

8.3 O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme o art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

8.4 O prazo disposto acima será contado a partir do recebimento da comunicação encaminhada pela contratada, acompanhada da comprovação da liberação e ativação das licenças em nuvem correspondentes à parcela a ser paga.

8.5 O fiscal do contrato será o responsável por realizar de forma unificada o acompanhamento técnico e administrativo, inclusive o recebimento provisório e definitivo do objeto, registrando no termo detalhado todas as ocorrências verificadas, as medidas corretivas adotadas e a conclusão quanto à conformidade da execução.

8.6 O recebimento provisório será formalizado mediante termo detalhado, devendo o fiscal exigir da contratada a correção, substituição ou complementação das licenças e acessos que apresentarem falhas ou desconformidades, antes do ateste final da execução.

8.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e operacionalidade da solução, mediante termo de recebimento definitivo, lavrado pelo gestor do contrato, conforme o art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

8.8 Para o recebimento definitivo, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo, mencionando eventuais ocorrências, atestando a regular execução e encaminhando a documentação ao setor de contratos para fins de liquidação e pagamento.

8.9 Caso sejam constatadas pendências, vícios ou irregularidades, a fiscalização notificará a contratada para reparo ou substituição dos acessos, às suas expensas, suspendendo o ateste e o pagamento até a completa regularização.

8.10 O recebimento provisório e o definitivo não excluem a responsabilidade civil, técnica ou profissional da contratada pela segurança da informação, privacidade e qualidade da solução fornecida, conforme o art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

### **Da liquidação**

8.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

8.12 Por se tratar de contratação decorrente de Dispensa de Licitação (inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021), o prazo de liquidação fica estabelecido em até 5 (cinco) dias úteis, reduzido à metade da regra geral, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

8.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos essenciais do documento (prazo de validade, data, dados do contrato, valor a pagar e eventuais retenções tributárias). Havendo erro na apresentação, a liquidação ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo sem ônus ao CRO-RO.

8.14 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou sítios oficiais. Constatando-se irregularidade, a Contratada será notificada para regularização em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de comunicação aos órgãos de fiscalização e possível rescisão contratual, garantida a ampla defesa.

8.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos pelos serviços prestados serão realizados normalmente até que se decida por eventual rescisão, sendo vedada a retenção de pagamento por serviço já executado, sob pena de enriquecimento sem causa da Administração.

### **Do prazo e forma de pagamento**

**8.16** O pagamento será efetuado em **parcela única anual**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da liquidação da despesa (que ocorrerá após a etapa única de provisionamento, liberação das credenciais e recebimento definitivo das licenças).

**8.16.1** A adoção do pagamento em cota única (pagamento antecipado) fundamenta-se no art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, justificando-se tecnicamente pelo fato de a liberação e a ativação de todas as licenças ocorrerem de forma integral em uma única etapa inicial.

**8.16.2** Ademais, o pagamento unificado propicia sensível economia de recursos administrativos, eliminando a burocracia e o custo operacional do CRO-RO com o processamento mensal de doze liquidações fracionadas para um escopo de ativação já concluído.

**8.16.3** Fica a Contratada obrigada a realizar a devolução proporcional do valor pago caso não haja a execução contínua do objeto (falta de disponibilidade da nuvem ou suspensão injustificada das licenças) durante todo o período de vigência de 12 (doze) meses, em cumprimento à cautela obrigatória exigida pela Orientação Normativa AGU 76/2023 e pelo art. 145, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

**8.17** O pagamento será realizado por meio de **boleto bancário ou transferência eletrônica**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, preferencialmente em conta do **Banco do Brasil**. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como efetivada a transferência bancária ou a compensação do boleto.

8.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual inserido na nota fiscal, serão retidos na fonte os percentuais exatos estabelecidos na legislação vigente.

8.19 A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos abrangidos por aquele regime, condicionando-se o pagamento à apresentação de comprovação oficial de que faz jus ao tratamento favorecido.

8.20 No caso de atraso injustificado pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) desde o termo final do prazo de pagamento até a sua efetiva realização.

#### **Do reajuste de preços**

8.21 Em atendimento ao art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021, os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

8.22 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados em sentido estrito, mediante a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pelo IPEA, conforme exigência contida no art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

8.23 Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. O reajuste não exige celebração de termo aditivo, sendo realizado por simples apostilamento.

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

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações sujeitará a Contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis conforme a gravidade da infração, com garantia prévia do contraditório e da ampla defesa.

9.2. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, e compreendem:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória ou compensatória;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.3. As multas terão caráter proporcional ao prejuízo causado, observando os limites legais de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, podendo ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente.

9.4. A reincidência ou inexecução reiterada poderá ensejar a extinção unilateral do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

9.5. As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), com publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 161 e o art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. O instrumento de contrato disporá de maior detalhamento das regras, da dosimetria e dos percentuais exatos relacionados às infrações e sanções administrativas, conforme autoriza o art. 156, § 3º, da referida Lei.

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

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

**10.1** A presente contratação será realizada mediante contratação direta, por meio de Dispensa Eletrônica, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da despesa não exceder o limite legal, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**10.2** O regime de execução contratual será o de **fornecimento contínuo por preço global**, caracterizado pela subscrição de software em nuvem (SaaS), efetivado em etapa única de provisionamento.

### **Da habilitação**

**10.3** Considerando a natureza contínua da subscrição em nuvem, o fornecedor deverá comprovar a sua existência legal e regularidade fiscal, social e trabalhista mediante a apresentação dos seguintes requisitos:

**10.3.1** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI);

**10.3.2** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**10.3.3** Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, abrangendo os tributos federais e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta RFB/PGFN);

**10.3.4** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

**10.3.5** Prova de regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.3.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

### **Da substituição pelo SICAF**

**10.4** Em atendimento ao art. 70, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser integralmente substituídos pelo registro cadastral ativo e regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

### **Das vedações à restrição de competitividade**

**10.5** Em cumprimento ao art. 23, § 1º, inciso IV, da IN SGD/ME nº 94/2022, é expressamente vedada a exigência, para fins de habilitação técnica ou jurídica, de apresentação de atestado, declaração, carta de solidariedade, comprovação de parceria ou credenciamento emitidos diretamente pelo fabricante do software.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação, que é o limite máximo aceitável, é de **R\$ 13.912,32 (treze mil novecentos e doze reais e trinta e dois centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

- **Item:** Subscrição corporativa Microsoft 365 Apps Enterprise (Identificador MS.6.0-A0182 no Catálogo de TIC)
- **Quantidade:** 16 (dezesesseis) licenças
- **Valor unitário mensal estimado:** R\$ 72,46
- **Valor unitário anual estimado:** R\$ 869,52
- **Valor Global Estimado:** R\$ 13.912,32

11.2 O valor estimado foi definido com base no Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC), estabelecido no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas da Secretaria de Governo Digital (SGD/MGI), versão vigente, em estrita observância aos parâmetros de pesquisa de preços do art. 23, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. O valor referencial contempla estimativa de carga tributária de 13,83%. 11.3 O orçamento estimado contempla todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes sobre a execução do objeto.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da pretensa contratação correrá a rubrica dos recursos consignados: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.022 - Serviços de Informática; Centro de Custo: 02.01.01 - ATIVIDADE – Manter e desenvolver as Atividades da Gestão Administrativa.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

### Disposições gerais e sigilo

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência e em seus eventuais anexos não são classificadas como sigilosas, sendo garantida a ampla publicidade do documento.

### Dos acréscimos e supressões

13.2 A Administração poderá alterar o contrato unilateralmente para realizar acréscimos ou supressões quantitativas no objeto. 13.3 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais (inclusive preço unitário atualizado), os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme prerrogativa garantida pelo art. 124, inciso I, alínea "b", combinado com o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

### Dos casos omissos

13.4 Os casos omissos e as eventuais dúvidas surgidas na aplicação deste Termo de Referência serão dirimidos e resolvidos pela Administração do CRO-RO, com estrita observância aos preceitos de direito público e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

## 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](#).

**HIRAN SILVEIRA MARTINS**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 12:59:26.*

**DAVID GOMES DA COSTA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 12:58:15.*