



# CAU/AM

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas

Aviso Dispensa Licitação

Aviso de

# DISPENSA ELETRÔNICA

**90.012/2025**

## CONTRATANTE (UASG)

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS (389185)

## OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, apoio técnico e operacional em Tecnologia da Informação (TI), para assegurar a eficiência operacional, a continuidade dos serviços institucionais, a segurança dos dados e sistemas, e o alinhamento da infraestrutura tecnológica às necessidades e estratégias do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM pelo período de 12 (doze) meses.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 41.599,92

## DATA DA SESSÃO

24/09/2025

## HORÁRIO DA FASE DE LANCES

De 8h às 14h

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## SUMÁRIO

- [1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA](#)
- [2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.](#)
- [3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL](#)

[4. FASE DE LANCES](#)

[5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO](#)

[6. HABILITAÇÃO](#)

[7. CONTRATAÇÃO](#)

[8. SANÇÕES](#)

[9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90.012/2025  
(Processo Administrativo n.º SEI 00149.000369/2025-02)**

Torna-se público que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas, por meio do Agente de Licitação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 24/09/2025

Link: <https://compras.gov.br>

Horário da Fase de Lances: 8h00 às 14h00

Critério de Julgamento: menor preço

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, apoio técnico e operacional em Tecnologia da Informação (TI), para assegurar a eficiência operacional, a continuidade dos serviços institucionais, a segurança dos dados e sistemas, e o alinhamento da infraestrutura tecnológica às necessidades e estratégias do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá por itens, conforme tabela constante abaixo.

| ITEM | TIPO | ESPECIFICAÇÃO  | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MÉDIO | VALOR TOTAL |
|------|------|--|--------|-------------------|------------|----------------------|-------------|
|      |      | Contratação de empresa especializada na prestação de |        |                   |            |                      |             |

serviços de consultoria e apoio de Tecnologia da Informação no âmbito do CAU/AM, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para executar, de forma remota e/ou presencial, as seguintes atividades:

**1. SUPORTE TÉCNICO E HELP DESK:**

- Atendimento de chamados de primeiro e segundo nível (presencial e remoto);
- Apoio e suporte aos usuários em softwares de produtividade (Windows, Office, navegadores, e-mails etc.);
- Instalação, configuração, atualização e manutenção de equipamentos (estações de trabalho, impressoras, periféricos etc.);
- Controle e inventário dos ativos de TI.

**2. ADMINISTRAÇÃO DE REDES E INFRAESTRUTURA:**

- Gerenciamento da rede local (LAN), incluindo cabeamento, switches, roteadores, access point e pontos de acesso Wi-Fi;
- Administração de

servidores físicos e virtuais (se houver);

- Gerenciamento de acesso à internet, controle de banda/fibra, firewall e proxy;
- Configuração e manutenção de VPNs e acesso remoto seguro;
- Verificação mensal da saúde e desempenho do servidor, estações de trabalho e redes;
- Monitoramento de disponibilidade e desempenho da rede.

### **3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:**

- Aplicação de boas práticas de segurança (antivírus, firewall, backups, atualizações);
- Criação e manutenção de políticas de segurança da informação;
- Realização de backups periódicos e testes de restauração;
- Controle de acessos e permissões de usuários;
- Apoio em adequações relacionadas à LGPD.

### **4. ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E SOLUÇÕES:**

- Apoio técnico à administração de sistemas utilizados pelo CAU/AM (ex: SEII,

|   |  |  |       |       |    |              |               |
|---|--|--|-------|-------|----|--------------|---------------|
| 1 | <p style="text-align: center;"><b>SERVIÇO DE CONSULTORIA, APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)</b></p> | <p>IMPLANTA.NET, SICCAU e outros sistemas do CAU/BR);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interface técnica com fornecedores e prestadores de serviços de sistemas corporativos;</li> <li>• Suporte e pequenas customizações em sistemas web e bancos de dados (ex: WordPress);</li> <li>• Apoio no processo de transformação digital e automação de processos internos.</li> </ul> <p><b>5. GESTÃO DE TI E GOVERNANÇA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio à elaboração de políticas, normas e procedimentos de TI;</li> <li>• Planejamento de melhorias e evolução dos recursos tecnológicos do CAU/AM;</li> <li>• Apoio à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e relatórios de gestão de TI;</li> <li>• Apoiar na elaboração de Termos de Referência (TRs) e especificações técnicas para contratações na área de TI, incluindo serviços, soluções de software, hardware, insumos e materiais correlatos.</li> </ul> | 27332 | MESES | 12 | R\$ 3.466,66 | R\$ 41.599,92 |
|---|--|--|-------|-------|----|--------------|---------------|

**6. MANUTENÇÃO DE HARDWARE E PERIFÉRICOS:**

- Diagnóstico e correção de falhas em desktops, notebooks, monitores, impressoras, scanners, switches, nobreaks, roteadores e demais periféricos;
- Substituição de peças defeituosas (mediante fornecimento pelo CAU/AM ou orçamento prévio);
- Manutenção preventiva com limpeza interna/externa, verificação de componentes, cabos e conectores; Atualização de firmware e instalação de drivers;
- Manutenção e configuração de impressoras em rede e locais;
- Apoio na montagem física de estações de trabalho.

**7. DA POSSIBILIDADE DE OUTROS SERVIÇOS DE TI:**

Além dos serviços especificados acima, poderão surgir outras demandas, durante a vigência do contrato, outros serviços relacionados a área de Tecnologia da Informação (TI) que, embora não estejam

|                                      |  |  |  |  |  |                      |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------|
|                                      | <p>expressamente descritos, sejam considerados necessários à continuidade, segurança, melhoria ou adequação da infraestrutura tecnológica e dos processos de trabalho do CAU/AM.</p> <p><b>8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O CAU/AM:</b><br/> Estrutura do Ambiente:<br/> ● Servidor Físico (1 Unidade):<br/> * Active Directory (AD)<br/> * File Server (Compartilhamento de Arquivos)<br/> ● 20 Estações de Trabalho:<br/> * Computadores corporativos conectados à rede e ao servidor.<br/> ● 15 colaboradores no</p> |  |  |  |  |                      |
| <p>VALOR TOTAL DE TODOS OS ITENS</p> |  |  |  |  |  | <p>R\$ 41.599,92</p> |

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

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

1.4. As disposições relativas aos requisitos da contratação, à execução do objeto e o modelo de gestão do contrato encontram-se no Termo de Referência.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>. (Art. 3º IN 67/2021).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao

órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

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

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

2.2.5. Serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

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

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.9.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.9.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.[A1]
- 3.9.9. A proposta reajustada deverá contemplar: Cotação de preços que atenda as quantidades e especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Preço unitário e total, expresso em moeda corrente nacional.
- 3.9.10. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos relacionados ao fornecimento do objeto desta peça, incluindo impostos, taxas, embalagem, seguros, garantia e custos de entrega no local indicado pelo CONTRATANTE.

#### 4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
  - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 1,00 (Um real)**.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
  - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, conforme modelo apresentado no **Anexo I**.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
  - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
  - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
  - 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
  - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

- 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração ;
- 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts 62 a 70 da Lei nº. 14.133 de 2021, constam **NO ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA** e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das

alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
    - 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
    - 6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
  - 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
  - 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
  - 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas**, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
  - 6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## 7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
  - 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura

do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

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

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

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

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

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
  - 9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
    - 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
  - 9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua

desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. . ANEXO I – Modelo de Proposta;

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III - Minuta de Contrato.

Manaus, 19 de setembro de 2025.

**CRISTIANNE DA SILVA MACÊDO**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**FABRÍCIO LOPES SANTOS**  
**PRESIDENTE CAU/AM**

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

|                  |                             |                             |             |
|------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------|
| <b>Processo:</b> | SEI Nº 00149.000369/2025-02 | <b>Dispensa Eletrônica:</b> | 90.012/2025 |
|------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------|

|                |   |
|----------------|---|
| <b>Objeto:</b> | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, apoio técnico e operacional em Tecnologia da Informação (TI), para assegurar a eficiência operacional, a continuidade dos serviços institucionais, a segurança dos dados e sistemas, e o alinhamento da infraestrutura tecnológica às necessidades e estratégias do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM pelo período de 12 (doze) meses. |
|----------------|---|

(Nome completo ou razão social se pessoa jurídica) ....., estabelecido(a) à ..... (Logradouro, nº, bairro, cidade, estado, CEP) ....., inscrito(a) no CPF (ou CNPJ se pessoa jurídica) sob o nº. ...., telefone: (....) .....-....., e-mail: ..... nos termos desta Dispensa Eletrônica, apresenta proposta para o fornecimento do objeto abaixo especificado:

| ITEM | TIPO | ESPECIFICAÇÃO   | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MÉDIO | VALOR TOTAL |
|------|------|---|--------|-------------------|------------|----------------------|-------------|
|      |      | <p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e apoio de Tecnologia da Informação no âmbito do CAU/AM, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para executar, de forma remota e/ou presencial, as seguintes atividades:</p> <p><b>1. SUPORTE TÉCNICO E HELP DESK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento de chamados de primeiro e segundo nível (presencial e remoto);</li> <li>• Apoio e suporte aos usuários em softwares de produtividade (Windows, Office, navegadores, e-mails etc.);</li> <li>• Instalação, configuração, atualização e manutenção de equipamentos (estações de trabalho,</li> </ul> |        |                   |            |                      |             |

impressoras, periféricos etc.);

- Controle e inventário dos ativos de TI.

## **2. ADMINISTRAÇÃO DE REDES E INFRAESTRUTURA:**

- Gerenciamento da rede local (LAN), incluindo cabeamento, switches, roteadores, access point e pontos de acesso Wi-Fi;
- Administração de servidores físicos e virtuais (se houver);
- Gerenciamento de acesso à internet, controle de banda/fibra, firewall e proxy;
- Configuração e manutenção de VPNs e acesso remoto seguro;
- Verificação mensal da saúde e desempenho do servidor, estações de trabalho e redes;
- Monitoramento de disponibilidade e desempenho da rede.

## **3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:**

- Aplicação de boas práticas de segurança (antivírus, firewall, backups, atualizações);
- Criação e manutenção de políticas de segurança da informação;
- Realização de backups periódicos e testes de restauração;
- Controle de acessos e permissões de usuários;
- Apoio em adequações relacionadas à LGPD.

|   |  |  |       |       |    |     |     |
|---|--|--|-------|-------|----|-----|-----|
| 1 | <p><b>SERVIÇO DE CONSULTORIA, APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)</b></p> | <p><b>4. ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E SOLUÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio técnico à administração de sistemas utilizados pelo CAU/AM (ex: SEII, IMPLANTA.NET, SICCAU e outros sistemas do CAU/BR);</li> <li>• Interface técnica com fornecedores e prestadores de serviços de sistemas corporativos;</li> <li>• Suporte e pequenas customizações em sistemas web e bancos de dados (ex: WordPress);</li> <li>• Apoio no processo de transformação digital e automação de processos internos.</li> </ul> <p><b>5. GESTÃO DE TI E GOVERNANÇA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio à elaboração de políticas, normas e procedimentos de TI;</li> <li>• Planejamento de melhorias e evolução dos recursos tecnológicos do CAU/AM;</li> <li>• Apoio à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e relatórios de gestão de TI;</li> <li>• Apoiar na elaboração de Termos de Referência (TRs) e especificações técnicas para contratações na área de TI, incluindo serviços, soluções de software, hardware, insumos e materiais correlatos.</li> </ul> <p><b>6. MANUTENÇÃO DE HARDWARE E PERIFÉRICOS:</b></p> | 27332 | MESES | 12 | R\$ | R\$ |
|---|--|--|-------|-------|----|-----|-----|

- Diagnóstico e correção de falhas em desktops, notebooks, monitores, impressoras, scanners, switches, nobreaks, roteadores e demais periféricos;
- Substituição de peças defeituosas (mediante fornecimento pelo CAU/AM ou orçamento prévio);
- Manutenção preventiva com limpeza interna/externa, verificação de componentes, cabos e conectores; Atualização de firmware e instalação de drivers;
- Manutenção e configuração de impressoras em rede e locais;
- Apoio na montagem física de estações de trabalho.

**7. DA POSSIBILIDADE DE OUTROS SERVIÇOS DE TI:**

Além dos serviços especificados acima, poderão surgir outras demandas, durante a vigência do contrato, outros serviços relacionados a área de Tecnologia da Informação (TI) que, embora não estejam expressamente descritos, sejam considerados necessários à continuidade, segurança, melhoria ou adequação da infraestrutura tecnológica e dos processos de trabalho do CAU/AM.

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | <p><b>8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O CAU/AM:</b><br/> Estrutura do Ambiente:<br/> ● Servidor Físico (1 Unidade):<br/> * Active Directory (AD)<br/> * File Server (Compartilhamento de Arquivos)<br/> ● 20 Estações de Trabalho:<br/> * Computadores corporativos conectados à rede e ao servidor.<br/> ● 15 colaboradores no corpo da organização.</p> |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|

VALIDADE DA PROPOSTA:.....(.....) dias, contados da data de abertura da Sessão Eletrônica.

**\*Prazo de validade mínimo: 60 (sessenta) dias.**

Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos para a entrega dos objetos desta contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, tributos incidentes, taxa de administração, material, serviços, seguros, frete, embalagens, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital da Dispensa Eletrônica n.º 90.012/2025 do CAU/AM, e seus Anexos.

O(s) serviço(s) ofertado(s) atenderá(ão) a todas as exigências e especificações técnicas do Edital respectivo, em especial as do Termo de Referência.

Assinatura responsável Empresa



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANNE DA SILVA MACÊDO, Agente de Contratação**, em 19/09/2025, às 11:30 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO LOPES SANTOS, Presidente**, em 19/09/2025, às 11:46 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço [caubr.gov.br/seicau](http://caubr.gov.br/seicau), utilizando o código CRC **575B11A3** e informando o identificador **0729789**.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



## TERMO DE REFERÊNCIA

### SERVIÇOS - TIC

Processo Administrativo: 00149.000369/2025-02

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, apoio técnico e operacional em Tecnologia da Informação (TI), para assegurar a eficiência operacional, a continuidade dos serviços institucionais, a segurança dos dados e sistemas, e o alinhamento da infraestrutura tecnológica às necessidades e estratégias do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | CATSER | MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|--------|------------------------------|------------|----------------|-------------|
|      | <p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e apoio de Tecnologia da Informação no âmbito do CAU/AM, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para executar, com atendimento preferencialmente de forma remota e quando necessária presencial, para realização das seguintes atividades:</p> <p><b>1. SUPORTE TÉCNICO E HELP DESK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento de chamados de primeiro e segundo nível (presencial e/ou remoto);</li><li>• Apoio e suporte aos usuários em softwares de produtividade (Windows, Office, navegadores, e-mails etc.);</li><li>• Instalação, configuração, atualização e manutenção de equipamentos (estações de trabalho, impressoras, periféricos etc.);</li><li>• Controle e inventário dos ativos de TI.</li></ul> <p><b>2. ADMINISTRAÇÃO DE REDES E INFRAESTRUTURA:</b></p> |        |                              |            |                |             |

|   |  |       |       |    |                     |               |
|---|--|-------|-------|----|---------------------|---------------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerenciamento da rede local (LAN), incluindo cabeamento, switches, roteadores, access point e pontos de acesso Wi-Fi;</li> <li>• Administração de servidores físicos e virtuais (se houver);</li> <li>• Gerenciamento de acesso à internet, controle de banda/fibra, firewall e proxy;</li> <li>• Configuração e manutenção de VPNs e acesso remoto seguro;</li> <li>• Verificação mensal da saúde e desempenho do servidor, estações de trabalho e redes;</li> <li>• Monitoramento de disponibilidade e desempenho da rede.</li> </ul> <p><b>3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicação de boas práticas de segurança (antivírus, firewall, backups, atualizações);</li> <li>• Criação e manutenção de políticas de segurança da informação;</li> <li>• Realização de backups periódicos e testes de restauração;</li> <li>• Controle de acessos e permissões de usuários;</li> <li>• Apoio em adequações relacionadas à LGPD.</li> </ul> <p><b>4. ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E SOLUÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio técnico à administração de sistemas utilizados pelo CAU/AM (ex: SEI!, IMPLANTA.NET, SICCAU e outros sistemas do CAU/BR);</li> <li>• Interface técnica com fornecedores e prestadores de serviços de sistemas corporativos;</li> <li>• Suporte e pequenas customizações em sistemas web e bancos de dados (ex: WordPress);</li> <li>• Apoio no processo de transformação digital e automação de processos internos.</li> </ul> <p><b>5. GESTÃO DE TI E GOVERNANÇA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio à elaboração de políticas, normas e procedimentos de TI;</li> <li>• Planejamento de melhorias e evolução dos recursos tecnológicos do CAU/AM;</li> <li>• Apoio à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação</li> </ul> | 27332 | MESES | 12 | R\$ R\$<br>3.466,66 | R\$ 41.599,92 |
|---|--|-------|-------|----|---------------------|---------------|

(PDTIC) e relatórios de gestão de TI;

- Apoiar na elaboração de Termos de Referência (TRs) e especificações técnicas para contratações na área de TI, incluindo serviços, soluções de software, hardware, insumos e materiais correlatos.

#### **6. MANUTENÇÃO DE HARDWARE E PERIFÉRICOS:**

- Diagnóstico e correção de falhas em desktops, notebooks, monitores, impressoras, scanners, switches, nobreaks, roteadores e demais periféricos;

- Substituição de peças defeituosas (mediante fornecimento pelo CAU/AM ou orçamento prévio);

- Manutenção preventiva com limpeza interna/externa, verificação de componentes, cabos e conectores;

Atualização de firmware e instalação de drivers;

- Manutenção e configuração de impressoras em rede e locais;

- Apoio na montagem física de estações de trabalho.

#### **7. DA POSSIBILIDADE DE OUTROS SERVIÇOS DE TI:**

Além dos serviços especificados acima, poderão surgir outras demandas, durante a vigência do contrato, outros serviços relacionados a área de Tecnologia da Informação (TI) que, embora não estejam expressamente descritos, sejam considerados necessários à continuidade, segurança, melhoria ou adequação da infraestrutura tecnológica e dos processos de trabalho do CAU/AM.

#### **8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O CAU/AM:**

Estrutura do Ambiente:

- Servidor Físico (1 Unidade):

- \* Active Directory (AD)

- \* File Server (Compartilhamento de Arquivos)

- 20 Estações de Trabalho:

- \* Computadores corporativos conectados à rede e ao servidor.

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| ● 15 colaboradores no corpo da organização. |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que pois são facilmente contratados no mercado e não se trata de uma demanda exclusiva ou desconhecida.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviços é enquadrado como continuado conforme consta no Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFIC DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em contratar uma empresa especializada para fornecer serviços contínuos de consultoria, apoio técnico e operacional em Tecnologia da Informação (TI) pelo período de 12 meses, visando garantir o funcionamento eficiente e seguro da infraestrutura tecnológica do CAU/AM. Essa solução contempla a alocação de profissionais qualificados, com expertise em administração de redes, segurança da informação, suporte técnico, gestão de sistemas e infraestrutura em nuvem, além de consultoria para a adoção de boas práticas em governança de TI.

2.3. O serviço prestado deverá abranger, entre outros, os seguintes itens:

2.3.1. Consultoria técnica especializada para análise e melhoria dos processos de TI, alinhada às estratégias institucionais;

2.3.2. Suporte técnico remoto e presencial de 1º e 2º níveis para usuários, com registro e acompanhamento de chamados;

2.3.3. Administração e monitoramento de servidores, redes, backup e demais componentes de infraestrutura;

2.3.4. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas, com atuação proativa para mitigação de riscos e falhas;

2.3.5. Gestão da segurança da informação, incluindo atualizações, controles de acesso, antivírus corporativo e firewall;

2.3.6. Apoio à transformação digital e modernização de sistemas, com foco em soluções em nuvem e integração entre plataformas;

2.3.7. Documentação técnica de procedimentos, rotinas e soluções implementadas.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a confiabilidade dos serviços prestados pelo CAU/AM à sociedade, considerando a crescente demanda por soluções digitais eficientes, a complexidade da gestão de TI institucional e a limitação de recursos humanos internos especializados. Além disso, a contratação visa promover maior segurança da informação, mitigação de riscos operacionais e suporte à tomada de decisão com base em dados estruturados.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Ação 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) Natureza da despesa: **6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional** ;

II) Centro de Custo: **4.02.16 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS** ;

3.3. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

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

4.2.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos técnicos e operacionais, a fim de garantir o adequado suporte às necessidades do CAU/AM na área de Tecnologia da Informação:

4.3. **Qualificação Técnica da Contratada:**

4.3.1. A empresa contratada deverá possuir comprovação de experiência de no mínimo 12 (doze) meses nos últimos três anos na prestação de serviços de TI em ambientes similares ao da Administração Pública.

4.3.2. Deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, com formação compatível e experiência comprovada nas áreas descritas no escopo (infraestrutura, suporte técnico, segurança da informação, administração de redes e sistemas, etc.).

4.3.3. A equipe deverá contar, minimamente, com profissionais nas seguintes áreas: Técnico de Suporte em TI, Analista de Infraestrutura de Redes, Analista de Sistemas ou Desenvolvedor Web ou Consultor em Governança de TI (para apoio em planejamento, políticas e normativos)

4.4. **Forma de Prestação dos Serviços:**

4.4.1. Os serviços devem ser prestados de forma contínua, com atendimento preferencialmente no modo remoto e quando necessário presencial, conforme demanda e solicitação do CAU/AM.

4.4.2. A empresa contratada deve assegurar atendimento em horário comercial (08h às 14h) nos dias úteis, com possibilidade de suporte emergencial fora desse horário, mediante acordo contratual.

4.4.3. Deve ser disponibilizada ferramenta de registro e acompanhamento de chamados (help desk), com emissão de relatórios periódicos de atendimento.

**Requisitos de Capacitação**

4.5. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 2 (duas) horas de duração.

4.6. Deverá contemplar, de forma prática e objetiva, as funcionalidades da plataforma, os fluxos de atendimento e os procedimentos necessários para a abertura e acompanhamento de chamados técnicos.

4.7. A capacitação deverá ser realizada por meio de, pelo menos, uma reunião virtual (via Google Meet, Microsoft Teams ou plataforma equivalente), conduzida por profissional da empresa contratada, com experiência na solução e apto a esclarecer dúvidas operacionais dos colaboradores do CAU/AM.

4.8. O conteúdo do treinamento deverá abranger:

4.8.1. Apresentação geral da plataforma de chamados;

4.8.2. Cadastro e perfis de usuários;

4.8.3. Abertura, acompanhamento e encerramento de chamados;

4.8.4. Prazos de atendimento e critérios de prioridade;

4.8.5. Canais de suporte e comunicação com a equipe técnica da contratada.

4.9. A contratada deverá fornecer material de apoio (manual digital ou guia rápido), em formato acessível, com instruções básicas para consulta dos usuários.

**Requisitos Legais**

4.10. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

**Requisitos de Manutenção**

4.11. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.12. A manutenção da relação com fornecedores devem desenvolver e manter relações positivas,

promovendo a colaboração e a resolução de problemas de forma conjunta.

### Requisitos Temporais

4.13. Os serviços devem ser prestados conforme o prazo estabelecidos na Tabela 2 do Estudo Técnico Preliminar, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

### Requisitos de Segurança e Privacidade

4.16. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e observar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), bem como normas técnicas e boas práticas de mercado, como a ABNT NBR ISO/IEC 27001, ou outras aplicáveis à natureza do serviço.

4.17. Paralelamente, deverão ser adotados os seguintes requisitos mínimos:

4.17.1. Garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações e sistemas sob responsabilidade do Contratante;

4.17.2. Proteção contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, modificações ou destruição indevida de dados;

4.17.3. Utilização de mecanismos seguros de autenticação, controle de acesso, registro de logs e criptografia, sempre que aplicável;

4.17.4. Tratamento adequado de informações classificadas como sensíveis ou restritas, conforme definido na Política de Segurança da Informação do CAU/AM;

4.17.5. Compromisso da contratada e de seus profissionais com o sigilo das informações acessadas ou manipuladas durante a execução dos serviços, incluindo a assinatura de Termos de Confidencialidade, conforme modelo fornecido pelo Contratante;

4.17.6. Adoção de práticas seguras no desenvolvimento, implantação e manutenção de soluções de TI, com atenção especial à correção de vulnerabilidades e atualizações de segurança;

4.17.7. Notificação imediata ao Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados, sistemas ou serviços, com descrição da causa, impacto e medidas corretivas adotadas;

4.17.8. Garantia de que dados e sistemas do Contratante não serão utilizados para fins diversos daqueles previstos contratualmente, nem compartilhados com terceiros sem autorização expressa;

4.17.9. Descarte seguro de informações, mídias e dispositivos utilizados, conforme práticas estabelecidas pela Política de Segurança da Informação.

### Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.18. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.18.1. **Responsabilidade Social:** A contratada deve observar práticas que promovam a inclusão social, a diversidade e a valorização da mão de obra local, sempre que possível, em especial no que diz respeito à contratação de profissionais e à realização de serviços técnicos no município de Manaus/AM.

4.18.2. **Sustentabilidade Ambiental:** Os serviços contratados devem estar em conformidade com a legislação ambiental vigente, bem como com os princípios da administração pública sustentável. Isso inclui:

- O uso racional de materiais e insumos, com preferência para componentes que possuam menor impacto ambiental;
- Incentivo à reutilização e reciclagem de materiais, quando tecnicamente viável.

4.18.3. **Eficiência Energética:** Os equipamentos fornecidos e instalados devem apresentar certificações ou

características de eficiência energética, reduzindo o consumo de energia elétrica durante a operação dos serviços.

### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.19. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.20. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.21. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir, de forma a garantir a eficiência operacional, a continuidade dos serviços institucionais, a segurança dos dados e sistemas, e o alinhamento da infraestrutura tecnológica às necessidades e estratégias do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM:

4.21.1. Planejamento técnico detalhado de todas as atividades a serem executadas, incluindo cronograma, responsáveis, recursos envolvidos e critérios de aceite;

4.21.2. Adoção de metodologias consolidadas de gerenciamento de projetos e serviços de TI, como PMBOK, ITIL, COBIT, ou outras aplicáveis, de acordo com a natureza da atividade;

4.21.3. Documentação completa das soluções implantadas, incluindo diagramas de arquitetura, configurações, inventário de ativos, procedimentos técnicos e manuais operacionais;

4.21.4. Validação técnica e homologação conjunta com o Contratante antes da entrada em produção de qualquer solução, atualização ou modificação nos sistemas ou na infraestrutura;

4.21.5. Adoção de padrões de interoperabilidade e compatibilidade com o ambiente tecnológico existente no CAU/AM, visando evitar conflitos e garantir a integração entre sistemas e plataformas;

4.21.6. Minimização de impacto sobre os serviços em produção, com execução de atividades críticas fora do horário comercial, mediante prévia autorização do Contratante;

4.21.7. Capacidade de reversão (roll back) para configurações ou versões anteriores, em caso de falhas ou impactos adversos após a implementação de mudanças;

4.21.8. Realização de testes prévios em ambiente de homologação, sempre que aplicável, com evidências registradas e validadas;

4.21.9. Garantia de entrega técnica com qualidade, com indicadores de desempenho e níveis de serviço previamente acordados com o Contratante;

4.21.10. Provisão de apoio técnico pós-implementação, por período a ser definido contratualmente, com suporte para eventuais ajustes, correções ou dúvidas operacionais;

4.21.11. Cumprimento das diretrizes e restrições previstas nas políticas internas do CAU/AM, especialmente aquelas relacionadas à segurança da informação, infraestrutura e governança de TI.

### **Requisitos de Implantação**

4.22. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.22.1. A contratada deverá apresentar, antes do início efetivo dos serviços, plano de implantação detalhado, contendo cronograma, metodologia, recursos envolvidos, etapas, entregas parciais e responsáveis técnicos;

4.22.2. A implantação dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, progressiva e controlada, de modo a garantir a continuidade das operações do CAU/AM e minimizar impactos nas atividades institucionais;

4.22.3. As instalações, configurações e ajustes de sistemas e infraestrutura deverão ser realizados em conformidade com as políticas internas de TI, segurança da informação e boas práticas definidas pelo Contratante;

4.22.4. Todos os componentes de software, serviços, ferramentas e sistemas eventualmente fornecidos deverão ser originais, devidamente licenciados, e compatíveis com os padrões tecnológicos do CAU/AM;

4.22.5. A contratada deverá realizar, quando aplicável, testes de validação funcional e de desempenho antes da entrada em operação dos serviços, garantindo sua eficácia, estabilidade e segurança;

4.22.6. A implantação deverá prever a criação e disponibilização de documentação técnica e operacional

completa, incluindo relatórios de configuração, manuais, inventários, e quaisquer outros materiais que auxiliem na manutenção futura dos serviços;

4.22.7. Toda implantação deverá incluir a capacitação da equipe interna do CAU/AM, quando necessário, por meio de treinamento técnico, transferência de conhecimento e orientações práticas, garantindo a continuidade dos serviços após o encerramento contratual;

4.22.8. A contratada deverá assegurar que as soluções implantadas tenham suporte técnico contínuo, incluindo plataforma de atendimento a incidentes, dúvidas e necessidades de reconfiguração durante o período contratual;

4.22.9. As atividades de implantação que envolvam indisponibilidade de sistemas ou riscos operacionais deverão ser previamente aprovadas pelo CAU/AM, e realizadas preferencialmente fora do horário de expediente, salvo em situações previamente acordadas;

4.22.10. A contratada será responsável por garantir a conformidade da implantação com os requisitos técnicos e legais, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, conforme a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

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

4.23. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.24. Os serviços de consultoria, apoio técnico e operacional deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.25. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão possuir formação compatível com as atividades a serem desempenhadas, preferencialmente em cursos técnicos ou superiores na área de Tecnologia da Informação, além de experiência comprovada em projetos ou contratos similares;

4.26. A equipe técnica deverá possuir conhecimento prático e atualizado sobre os ambientes, sistemas operacionais, plataformas, linguagens e ferramentas utilizadas pelo Contratante, conforme identificado durante a etapa de levantamento inicial;

4.27. Quando aplicável, será exigida a comprovação de certificações técnicas reconhecidas e pertinentes às funções exercidas (ex.: ITIL, ISO/IEC 27001, COBIT, CompTIA, Microsoft, Cisco, Linux, etc.);

4.28. Os profissionais deverão estar capacitados para o uso de ferramentas de diagnóstico, análise, gerenciamento e segurança, necessárias para a correta execução dos serviços contratados;

4.29. A empresa contratada deverá manter equipe mínima disponível, conforme estabelecido no contrato, com perfil técnico compatível com a complexidade e criticidade dos serviços prestados;

4.30. Em caso de substituição de profissionais, a contratada deverá apresentar currículo e comprovações de experiência e/ou certificações do novo profissional, sendo necessária a aprovação prévia do CAU/AM;

4.31. A equipe deverá cumprir as normas internas de conduta, segurança da informação e sigilo institucional, incluindo a assinatura de termos de confidencialidade, quando exigido;

4.32. Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar ao CAU/AM comprovação da qualificação e experiência profissional dos técnicos alocados, por meio de currículos, atestados de capacidade técnica, certificados ou registros profissionais.

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

4.33. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.33.1. A equipe técnica responsável pela consultoria, apoio técnico e operacional dos serviços em tecnologia da informação (TI) deverá possuir, no mínimo, formação de nível técnico completo em Telecomunicações, Redes de Computadores, Informática, Eletrônica, Eletrotécnica ou áreas correlatas, reconhecido por instituição de ensino autorizada.

4.33.2. Pelo menos um membro da equipe deverá possuir, comprovadamente, experiência mínima de 01 (um) ano no desenvolvimento de atividades relacionadas a serviços de consultoria, apoio técnico e operacional em Tecnologia da Informação, incluindo, mas não se limitando às seguintes áreas:

- Suporte técnico a usuários (presencial e/ou remoto);
- Instalação, configuração e manutenção de redes de computadores (cabeadas e sem fio);
- Administração e monitoramento de servidores e ativos de rede;
- Instalação e manutenção de tecnologia ;
- Acompanhamento e suporte à infraestrutura de TI (switches, roteadores, nobreaks, cabeamento estruturado, etc.);
- Apoio na implementação de boas práticas de governança e gestão de serviços de TI;
- Interface técnica com fornecedores de serviços e soluções tecnológicas.

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

4.34. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.35. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.36. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 6 (seis) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana preferencialmente de maneira eletrônica e quando necessário de forma presencial.

4.37. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.37.1. A contratada deverá adotar metodologia de trabalho estruturada e orientada a resultados, com base em boas práticas de gestão de serviços de TI, tais como ITIL ou COBIT, contemplando:

- Planejamento das atividades de acordo com a demanda e os níveis de serviço acordados;
- Atribuição clara de responsabilidades entre os membros da equipe técnica;
- Registro, controle e priorização de chamados técnicos via sistema (plataforma) de atendimento;
- Relatórios periódicos de atendimento e desempenho, contendo indicadores operacionais (ex: chamados abertos/fechados, tempo médio de atendimento, reincidências, etc.);
- Comunicação eficaz com os pontos focais do CAU/AM, visando a resolução ágil de problemas;
- Acompanhamento proativo da infraestrutura de TI, com ações preventivas e corretivas;
- Elaboração de planos de ação em caso de não conformidades ou falhas críticas.

4.37.2. O atendimento às demandas da Contratante deverá ocorrer mediante sistema informatizado de gestão de chamados, que permita o controle completo do ciclo de vida de cada solicitação — desde o registro até a sua finalização, com evidências e histórico.

4.37.3. A contratada deverá designar um responsável técnico que atuará como ponto de contato principal junto ao CAU/AM, encarregado de acompanhar a execução contratual, participar de reuniões de alinhamento e emitir relatórios gerenciais sempre que solicitado.

4.37.4. Todas as ações executadas no ambiente de TI da Contratante deverão ser devidamente registradas e documentadas, assegurando rastreabilidade, controle e padronização dos procedimentos técnicos.

4.37.5. A metodologia adotada deverá prezar pela continuidade dos serviços, com planos de contingência em caso de indisponibilidade de recursos humanos, técnicos ou operacionais.

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

4.38. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.38.1. O serviço deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações trafegadas, em conformidade com os princípios da Política de Segurança da Informação do Contratante e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

4.38.2. Toda a comunicação de dados deverá ser protegida contra interceptações, acessos não autorizados, alterações indevidas e vazamentos, mediante o uso de tecnologias e práticas reconhecidas, como criptografia, autenticação forte e segmentação de rede.

4.38.3. Os equipamentos e sistemas utilizados na prestação dos serviços deverão estar devidamente atualizados, livres de vulnerabilidades conhecidas, e ser compatíveis com protocolos de segurança de rede reconhecidos (ex.: SSL/TLS, IPsec, SNMPv3, entre outros).

4.38.4. O Contratado deverá garantir que qualquer dado eventualmente armazenado em seus sistemas, decorrente da prestação dos serviços, seja tratado de acordo com os princípios da minimização, finalidade e segurança previstos na LGPD, sendo vedado qualquer uso diverso daquele estritamente necessário à execução contratual.

4.38.5. Em caso de incidente de segurança que possa comprometer dados ou o funcionamento do serviço, o Contratado deverá comunicar formalmente o Contratante em até 2 (duas) horas após a identificação do incidente, apresentando em até 48 (quarenta e oito) horas um relatório técnico com a descrição do evento, causas prováveis, impacto e medidas corretivas adotadas.

4.38.6. A equipe técnica envolvida na prestação do serviço deverá estar ciente das obrigações de sigilo e privacidade, podendo o Contratante exigir a assinatura de termos de confidencialidade (NDA) pelos profissionais designados.

## **Vistoria**

4.39. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas.

4.40. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.41. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.42. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.43. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **Sustentabilidade**

4.44. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.44.1. A contratada deverá priorizar o uso de equipamentos com menor consumo energético, preferencialmente classificados com selo de eficiência energética, quando aplicável

4.44.2. Os materiais e acessórios fornecidos para a instalação do serviço (cabos, conectores, equipamentos de rede, etc.) deverão ser isentos de substâncias perigosas, obedecendo a diretrizes ambientais reconhecidas

4.44.3. É recomendável que a contratada adote práticas de inclusão social em sua cadeia de fornecedores ou prestadores de serviço, como contratação de empresas que promovam responsabilidade social, equidade de gênero, inclusão de pessoas com deficiência, entre outros aspectos.

## **Subcontratação**

4.45. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.45.1. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços subcontratados, respondendo pela qualidade, prazo, cumprimento das obrigações contratuais e pela observância das normas legais, mesmo que a execução seja realizada por terceiros;

4.45.2. A contratada deverá assegurar que as empresas subcontratadas cumpram todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, sendo responsável por eventuais custos ou encargos decorrentes da subcontratação.

4.45.3. A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, informações sobre o andamento dos serviços subcontratados, podendo ainda fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, mesmo que o serviço seja executado por terceiros.

4.45.4. Fica vedada a subcontratação de atividades específicas de alta complexidade e do objeto principal da contratação.

#### **Garantia da Contratação**

4.46. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Informações relevantes para apresentação da proposta**

4.47. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.47.1. Porte do órgão: O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM é uma autarquia de pequeno a médio porte, com estrutura organizacional enxuta, mas com demandas crescentes em tecnologia da informação para garantir a continuidade e a modernização de seus serviços;

4.47.2. Quantidade de usuários: A infraestrutura atual atende aproximadamente 15 usuários internos (servidores, colaboradores e estagiários), além do suporte indireto aos usuários externos (profissionais e empresas registradas);

4.47.3. Infraestrutura de TI existente da Estrutura do Ambiente:

- Servidor Físico (1 Unidade):
  - \* Active Directory (AD)
  - \* File Server (Compartilhamento de Arquivos)
- 20 Estações de Trabalho:
  - \* Computadores corporativos conectados à rede e ao servidor
- Servidores físico
- Rede local cabeada e Wi-Fi;
- Serviços em nuvem (ex: e-mails, armazenamento, aplicações específicas);
- Sistemas institucionais mantidos localmente ou por meio de convênios com o CAU/BR.

4.47.4. Horário de funcionamento: O expediente institucional ocorre de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, sendo necessário suporte técnico dentro desse período. Serviços em horários estendidos ou fora do expediente deverão ser previamente acordados ou quando necessários;

4.47.5. Tipo de atendimento esperado: Os serviços poderão ser prestados de forma remota e/ou presencial, conforme a natureza da atividade e a criticidade do atendimento. Deve-se garantir a disponibilidade de atendimento remoto imediato para incidentes críticos;

4.47.6. O principal Perfil dos serviços demandados:

- Apoio técnico e operacional de TI ao CAU/AM;
- Diagnóstico e resolução de problemas relacionados a hardware, software, rede e segurança da informação;
- Suporte à manutenção de servidores, estações, redes e sistemas;
- Consultoria estratégica para alinhamento da TI com os objetivos institucionais;
- Elaboração de relatórios técnicos, termos de referência, pareceres e documentos de apoio à governança de TI.

4.47.7. Demandas periódicas: Atualizações de sistemas, manutenções preventivas, backups, verificação de vulnerabilidades, controle de inventário de ativos de TI, entre outras rotinas;

4.47.8. Integração com a TI nacional (CAU/BR): Parte das soluções tecnológicas e sistemas utilizados são mantidos pelo CAU/BR. A empresa contratada deverá estar apta a se comunicar tecnicamente com a equipe nacional quando necessário, respeitando diretrizes centralizadas.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. Eceber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. 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 do CONTRATADO
- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Itender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. 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:
- 6.1.1. Início da execução do objeto: 2 (dois) dias da assinatura do contrato;

### Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- 6.2. Métodos e Procedimentos:
- 6.2.1. Toda solicitação deverá ser registrada, acompanhada e encerrada por meio de sistema de chamados ou outro meio acordado com o CAU/AM;
- 6.2.2. Para atividades planejadas, deverá ser elaborada ordem de serviço, contendo escopo, cronograma e responsáveis, a ser aprovada previamente pela fiscalização do contrato.
- 6.3. Rotinas e Etapas de Execução:

- 6.3.1. Levantamento técnico e diagnóstico inicial, visando mapear o ambiente atual, infraestrutura, sistemas e principais fragilidades;
- 6.3.2. Execução de atividades operacionais recorrentes, como suporte técnico, manutenção preventiva, atendimento a incidentes e controle de ativos de TI;
- 6.3.3. Consultoria estratégica, mediante reuniões periódicas para avaliar o alinhamento da TI com os objetivos institucionais e propor melhorias;
- 6.3.4. Acompanhamento e relatórios, incluindo registros de atendimentos, serviços executados, indicadores de desempenho e recomendações técnicas;
- 6.3.5. Transferência de conhecimento e apoio à equipe interna do CAU/AM, sempre que necessário, com foco na autonomia e melhoria contínua.
- 6.4. Tecnologias Utilizadas:
- 6.4.1. Sistemas operacionais Windows;
- 6.4.2. Ferramentas de gerenciamento remoto, controle de inventário, antivírus e backup;
- 6.4.3. Ambientes de virtualização (se aplicável), redes locais (LAN/Wi-Fi) e serviços em nuvem;
- 6.4.4. Softwares institucionais (local ou via CAU/BR), pacote Office, navegadores, e outros aplicativos de produtividade e gestão.
- 6.5. Frequência e Periodicidade:
- 6.5.1. Atendimentos técnicos: conforme demanda, com resposta e solução dentro dos prazos acordados (SLA);
- 6.5.2. Manutenções preventivas: mensalmente, ou conforme cronograma acordado com o CAU/AM;
- 6.5.3. Relatórios técnicos e gerenciais: entrega mensal, com descrição dos serviços executados, chamados atendidos, melhorias realizadas e pendências;
- 6.5.4. Reuniões de alinhamento: pelo menos 1 (uma) por mês, podendo ser ampliadas conforme necessidade do Contratante;
- 6.5.5. Atualizações de sistemas e infraestrutura: conforme calendário a ser definido em conjunto, com execução preferencial fora do horário de expediente.
- 6.6. Cronograma de realização dos serviços:

| <b>Fase/Atividade</b>                            | <b>Descrição</b>   | <b>Prazo / Frequência</b>                 |
|--|--|---|
| 1. Início da execução contratual                 | Início da prestação dos serviços após assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço      | Até 2 (dois) dias úteis                   |
| 2. Levantamento inicial e diagnóstico técnico    | Avaliação do ambiente de TI do CAU/AM, incluindo infraestrutura, sistemas, riscos e necessidades | Até 10 (dez) dias corridos após início    |
| 3. Elaboração do Plano de Trabalho               | Documento com metodologia, cronograma operacional e responsáveis pelas atividades                | Até 15 (quinze) dias corridos após início |
| 4. Execução dos serviços operacionais e técnicos | Atendimento a chamados, manutenção, suporte, apoio técnico e execução das rotinas de TI          | Contínuo, conforme demanda                |
| 5. Manutenção preventiva programada              | Ações para prevenir falhas, como verificação de rede, backups, atualizações e testes             | Mensal                                    |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 6. Reuniões de alinhamento e consultoria | Reuniões com a equipe do CAU/AM para alinhamento estratégico, acompanhamento e orientações técnicas | Mensal ou conforme necessidade               |
| 7. Relatórios técnicos e gerenciais      | Entrega de relatórios de desempenho, atividades realizadas, pendências e recomendações              | Mensal, até o 5º dia útil do mês subsequente |
| 8. Avaliações e revisões técnicas        | Reavaliações periódicas do ambiente e da execução contratual para garantir aderência e melhorias    | Trimestral                                   |

6.7. Atividades emergenciais ou de alta criticidade deverão ser atendidas imediatamente, conforme acordado junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/AM

6.8. Qualquer alteração no cronograma deverá ser previamente aprovada pelo CAU/AM;

6.9. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a equipe responsável pela fiscalização do contrato.

### Local e horário da prestação dos serviços

6.10. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma com atendimento remoto e quando necessária presencial, no endereço na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM está localizada na cidade de Manaus/AM, com o endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 18 - Parque dez de novembro - CEP: 69054700.

6.11. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda à sexta-feira, das 8 horas às 14 hora (horário de Manaus).

### Materiais a serem disponibilizados

6.12. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.13. Equipamentos e Ferramentas Técnicas:

6.13.1. Equipamentos portáteis (notebook ou similar) com especificações adequadas à atividade de suporte e diagnóstico técnico;

6.13.2. Dispositivos de armazenamento portátil (HDs externos, SSDs, pen drives criptografados) para transferência segura de dados, quando necessário;

6.13.3. Ferramentas para montagem, desmontagem e manutenção de estações de trabalho e periféricos (kits de chaves, alicates, multímetro etc.);

6.13.4. Equipamentos de teste e medição de rede (testadores de cabo, certificadores, etc.);

6.13.5. Leitor de mídias e adaptadores diversos (RJ-45, HDMI, USB-C, etc.).

6.14. Softwares, Licenças e Acessos Técnicos:

6.14.1. Softwares de diagnóstico, acesso remoto e inventário de ativos, devidamente licenciados;

6.14.2. Ferramentas de varredura e mitigação de vulnerabilidades para uso em ações corretivas e preventivas;

6.14.3. Sistemas próprios ou contratados de controle e registro de chamados, relatórios e execuções de atividades.

6.15. Materiais de apoio e consumo técnico:

6.15.1. Cabos de rede, conectores RJ-45, filtros de linha e adaptadores (para substituições emergenciais durante atendimentos);

6.15.2. Rótulos, etiquetas, braçadeiras, materiais para organização física de racks e cabeamentos;

6.15.3. Materiais de limpeza técnica (para manutenção de equipamentos, teclados, monitores, etc.), quando necessário.

6.16. Recursos Humanos e Logísticos:

- 6.16.1. Veículos, combustível ou outros meios de transporte para atendimento presencial em tempo hábil, quando aplicável;
- 6.16.2. Uniformes, crachás ou identificação dos técnicos para acesso ao ambiente institucional;
- 6.16.3. Acesso remoto seguro aos sistemas e servidores, mediante autorização e controle do CAU/AM.
- 6.17. A responsabilidade pela integridade, segurança e conservação dos materiais utilizados é exclusiva da contratada;
- 6.18. Todos os equipamentos e ferramentas deverão estar em perfeito estado de funcionamento e atualizados tecnologicamente, sendo vedado o uso de itens obsoletos, danificados ou incompatíveis com o ambiente do CAU/AM.

**Especificação da garantia do serviço ( [art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#) )**

- 6.19. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

**Formas de transferência de conhecimento**

- 6.20. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 6.21. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**Mecanismos formais de comunicação**

- 6.22. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
  - 6.22.1. Ordem de Serviço;
  - 6.22.2. Ata de Reunião;
  - 6.22.3. Ofício;
  - 6.22.4. Sistema de abertura de chamados;
  - 6.22.5. E-mails.

**Formas de Pagamento**

- 6.23. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Preposto**

- 7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## Reunião Inicial

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

7.8. 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 02 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

## Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

## Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

## Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

## Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

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

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

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

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

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste disposto neste item.

| <b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b> |  |
|---|--|
| <b>Tópico</b>                               | <b>Descrição</b>   |
| <b>Finalidade</b>                           | <i>Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.</i>   |
| <b>Meta a cumprir</b>                       | <i>IAP igual ou superior a 80 %.</i>   |
| <b>Instrumento de medição</b>               | <i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.</i>  |
| <b>Forma de acompanhamento</b>              | <i>É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.</i>  |
| <b>Periodicidade</b>                        | <i>Mensal</i>  |
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>       | <p><b><math>IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})</math></b></p> <p>Onde:</p> <p><i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i></p> <p><i><math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i></p> <p><i><math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i></p> |

|  |  |
|--|--|
| <b>Observações</b>                             | <p><i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i></p> <p><i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i></p>   |
| <b>Início de Vigência</b>                      | A partir da emissão da OS.   |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b> | <p><i>IAP &gt;= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP &gt;= 80% e &lt; 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP &gt;= 70% e &lt; 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP &lt; 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> |

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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.

#### **Do recebimento**

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.9. 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 e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei](#)

- 8.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.12. 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.
- 8.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:
- 8.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 8.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.17. 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.

#### **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

- 8.18. 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:
- 8.19. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 8.20. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

#### **Liquidação**

- 8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.23.1. o prazo de validade;
- 8.23.2. a data da emissão;
- 8.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.23.5. o valor a pagar; e
- 8.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.25. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.](#)

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

8.31. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.](#)

8.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.36. 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.

8.37. 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.

### **Cessão de crédito**

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

8.38.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço/menor desconto/técnica e preço/menor retorno econômico*.

### Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

### Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

### Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

- 9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. 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.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. 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**

- 9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.24.3. 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.
- 9.24.4. 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.
- 9.25. Caso a empresa licitante 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% [até 10%] do valor total estimado da contratação.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

9.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

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

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

9.30.1. A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica para prestação de serviços similar ao objeto desta contratação, expedido por empresa pública ou privada, que a licitante forneceu os materiais de forma satisfatória.

9.30.2. Execução de, no mínimo, três das seguintes atividades, de forma simultânea ou combinada:

- Suporte técnico e help desk (presencial e/ou remoto);
- Administração de redes e infraestrutura de TI;
- Manutenção preventiva e corretiva de hardware e periféricos;
- Administração de sistemas operacionais e plataformas de software;
- Implantação ou apoio à segurança da informação;
- Apoio à gestão de TI e governança tecnológica

9.30.3. Comprovação de que os serviços foram prestados a contento, com menção explícita à satisfação da contratante, bem como período de execução contratual igual ou superior a 12 (doze) meses, de forma contínua.

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

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

9.31. Certificado de Formação Superior em Tecnologia da Informação ou correlato.

9.32. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

9.33.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$41.599,92 (Quarenta e um mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), conforme tabela do item 1.1.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Ação do CAU/AM.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Natureza da despesa: **6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional** ;

II) Centro de Custo: **4.02.16 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS** ;

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

|  |   |   |
|--|---|---|
| FABRÍCIO LOPES<br>SANTOS<br><br><b>Integrante Requisitante</b> | CRISTIANNE DA SILVA MACÊDO<br><br><b>Integrante Gerente</b> | VITÓRIA OLIVEIRA FALCÃO<br><br><b>Integrante Administrativo</b> |
|--|---|---|

|   |
|---|
| <b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b> |
|   |

Aprovo,

|   |
|---|
| <b>Autoridade Competente</b>                  |
| FABRÍCIO LOPES SANTOS<br>Presidente do CAU/AM |

Manaus, 16 de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA OLIVEIRA FALCÃO**, **Assistente Administrativo**, em 19/09/2025, às 10:03 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5° da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO LOPES SANTOS**, **Presidente**, em 19/09/2025, às 10:12 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5° da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANNE DA SILVA MACÊDO**, **Gerente Administrativo e Financeiro**, em 19/09/2025, às 10:28 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5° da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço [caubr.gov.br/seicau](http://caubr.gov.br/seicau), utilizando o código CRC **3F230FB9** e informando o identificador **0725137**.

**Avenida Tancredo Neves N° 18 - Bairro Parque 10 de Novembro - Manaus/AM | CEP 690 54 700 | Telefone:**

00149.000369/2025-02 -

0725137v7 - Atualização Novembro/2023

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



MINUTA DE CONTRATO 0691590 - CAUAM/GERGERAL/GERADMFIN

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2025 -CAU/AM

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2025-CAU/AM QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS E .....

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS – CAU/AM,arquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o nº 14.891.387/0001-28, com sede na Av. Tancredo Neves, nº. 200 (antigo nº 18), CEP 69054-700, Manaus - Amazonas, neste ato representado por seu/sua Presidente Sr. Fabrício Lopes Santos, brasileiro, (estado civil), (arquiteto), portador(a) do RG nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE** e .....(nome da empresa contratada), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., neste ato representada por seu/sua sócio(a) Sr./Sra. ...., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG n.º ....., inscrito(a) no CPF/MF n.º ....., residente e domiciliado(a) no Município de ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo n.º 00149.000369/2025-02** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Dispensa de Licitação* ...../....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, apoio técnico e operacional em Tecnologia da Informação (TI), para assegurar a eficiência operacional, a continuidade dos serviços institucionais, a segurança dos dados e sistemas, e o alinhamento da infraestrutura tecnológica às necessidades e estratégias do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

1.1. Discriminação do objeto:

| ITEM | TIPO | ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------|---|-------------------|------------|----------------|-------------|
|      |      | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e apoio de Tecnologia da Informação no âmbito do CAU/AM, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica |                   |            |                |             |

qualificada para executar, de forma remota e/ou presencial, as seguintes atividades:

### **1. SUPORTE TÉCNICO E HELP DESK:**

- Atendimento de chamados de primeiro e segundo nível (presencial e remoto);
- Apoio e suporte aos usuários em softwares de produtividade (Windows, Office, navegadores, e-mails etc.);
- Instalação, configuração, atualização e manutenção de equipamentos (estações de trabalho, impressoras, periféricos etc.);
- Controle e inventário dos ativos de TI.

### **2. ADMINISTRAÇÃO DE REDES E INFRAESTRUTURA:**

- Gerenciamento da rede local (LAN), incluindo cabeamento, switches, roteadores, access point e pontos de acesso Wi-Fi;
- Administração de servidores físicos e virtuais (se houver);
- Gerenciamento de acesso à internet, controle de banda/fibra, firewall e proxy;
- Configuração e manutenção de VPNs e acesso remoto seguro;
- Verificação mensal da saúde e desempenho do servidor, estações de trabalho e redes;
- Monitoramento de disponibilidade e desempenho da rede.

### **3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:**

|   |          |  |       |     |     |
|---|----------|--|-------|-----|-----|
|   |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicação de boas práticas de segurança (antivírus, firewall, backups, atualizações);</li> <li>• Criação e manutenção de políticas de segurança da informação;</li> <li>• Realização de backups periódicos e testes de restauração;</li> <li>• Controle de acessos e permissões de usuários;</li> <li>• Apoio em adequações relacionadas à LGPD.</li> </ul> <p><b>4. ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E SOLUÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio técnico à administração de sistemas utilizados pelo CAU/AM (ex: SEI!, IMPLANTA.NET, SICCAU e outros sistemas do CAU/BR);</li> <li>• Interface técnica com fornecedores e prestadores de serviços de sistemas corporativos;</li> <li>• Suporte e pequenas customizações em sistemas web e bancos de dados (ex: WordPress);</li> <li>• Apoio no processo de transformação digital e automação de processos internos.</li> </ul> <p><b>5. GESTÃO DE TI E GOVERNANÇA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio à elaboração de políticas, normas e procedimentos de TI;</li> <li>• Planejamento de melhorias e evolução dos recursos tecnológicos do CAU/AM;</li> <li>• Apoio à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e relatórios de gestão de TI;</li> <li>• Apoiar na</li> </ul> |       |     |     |
| 1 | SERVIÇOS |  | MESES | 12  | R\$ |
|   |          |  |       | R\$ | R\$ |

elaboração de Termos de Referência (TRs) e especificações técnicas para contratações na área de TI, incluindo serviços, soluções de software, hardware, insumos e materiais correlatos.

#### **6. MANUTENÇÃO DE HARDWARE E PERIFÉRICOS:**

- Diagnóstico e correção de falhas em desktops, notebooks, monitores, impressoras, scanners, switches, nobreaks, roteadores e demais periféricos;
- Substituição de peças defeituosas (mediante fornecimento pelo CAU/AM ou orçamento prévio);
- Manutenção preventiva com limpeza interna/externa, verificação de componentes, cabos e conectores; Atualização de firmware e instalação de drivers;
- Manutenção e configuração de impressoras em rede e locais;
- Apoio na montagem física de estações de trabalho.

#### **7. DA POSSIBILIDADE DE OUTROS SERVIÇOS DE TI:**

Além dos serviços especificados acima, poderão surgir outras demandas, durante a vigência do contrato, outros serviços relacionados a área de Tecnologia da Informação (TI) que, embora não estejam expressamente descritos, sejam

|                    |  |  |  |            |
|--------------------|--|--|--|------------|
|                    | <p>considerados necessários à continuidade, segurança, melhoria ou adequação da infraestrutura tecnológica e dos processos de trabalho do CAU/AM.</p> <p><b>8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE O CAU/AM:</b></p> <p>Estrutura do Ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Servidor Físico (1 Unidade):</li> <li>* Active Directory (AD)</li> <li>* File Server (Compartilhamento de Arquivos)</li> <li>● 20 Estações de Trabalho:</li> <li>* Computadores corporativos conectados à rede e ao servidor.</li> <li>● 15 colaboradores no corpo da organização.</li> </ul> |  |  |            |
| <b>VALOR TOTAL</b> |  |  |  | <b>R\$</b> |

- 1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura ou da data da última assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços subcontratados, respondendo pela qualidade, prazo, cumprimento das obrigações contratuais e pela observância das normas legais,

mesmo que a execução seja realizada por terceiros;

4.3. A contratada deverá assegurar que as empresas subcontratadas cumpram todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, sendo responsável por eventuais custos ou encargos decorrentes da subcontratação.

4.4. A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, informações sobre o andamento dos serviços subcontratados, podendo ainda fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, mesmo que o serviço seja executado por terceiros.

4.5. Fica vedada a subcontratação de atividades específicas de alta complexidade e do objeto principal da contratação.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

### **5.1. DO PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ .

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **5.2. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

### **5.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

### **5.4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento 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.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus

para o contratante;

5.4.5. 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.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. 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.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 6 (seis) meses contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de 6 (seis) meses, conforme o pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico do CAU/AM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda as obrigações a seguir dispostas:
- 8.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos,

garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV - **Multa:**

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de

reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

11.7. 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 (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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. (Art. 161)

11.10. 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 14.133/21.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/AM, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

**Valor: R\$ X.XXX,XX**

Elemento de Despesa: **6.2.2.1.1.01.04.04.006 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional**

Centro de Custos: **4.02.16 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS;**

13.2. No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Manaus para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes, na presença de duas testemunhas.

Manaus, 19 de agosto de 2025.

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO AMAZONAS – CAU/AM**

**FABRÍCIO LOPES SANTOS**

**Presidente do CAU/AM**

**CONTRATANTE**

**NOME DA EMPRESA CONTRATADA**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

**CARGO NA EMPRESA**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome:

Nome:

RG/CPF:

RG/CPF: