

**TERMO DE REFERÊNCIA****SERVIÇOS - TIC****Processo Administrativo:** 00177.000038/2026-16**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de licença de uso de software Zoom Workplace Pro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC- TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença Zoom Pro 12 meses a ser renovada em 21 de maio de 2026	24333	un		01	R\$ 1.725,41	R\$ 1.725,41

1.2. O objeto desta contratação é enquadrado como **serviço comum e continuado**, nos termos do Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Tal classificação justifica-se pela **essencialidade da ferramenta** para a manutenção das atividades institucionais do Conselho, visto que a plataforma de videoconferência é o meio primário para a realização de reuniões de diretoria, plenárias e eventos de capacitação.

1.2.1. A natureza continuada decorre da necessidade permanente e ininterrupta da solução, cuja paralisação comprometeria a celeridade administrativa e a comunicação institucional. Embora o mercado de licenciamento de software (SaaS) opere majoritariamente com ciclos de 12 (doze) meses, a utilidade do serviço para a Administração é perene, admitindo-se, portanto, a prorrogação contratual sucessiva conforme os limites legais, visando garantir a continuidade operacional e a obtenção de condições econômicas mais vantajosas em longo prazo.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do(a) **dia 12 de maio de 2026**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço não é considerado como de luxo.

1.6. Subcontratação

1.6.1. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

1.7. Em caso de divergência entre as especificações do item descritas no CATSER e as constantes neste termo de referência e seus anexos, prevalecerão as últimas.

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

2.1. Desde o início de 2019, a plataforma Zoom vem sendo utilizada pelos colaboradores e conselheiros de forma ininterrupta, consolidando-se como uma ferramenta estratégica de apoio à realização de reuniões ordinárias e extraordinárias, eventos públicas com transmissão ao vivo, mesas-redondas, encontros entre CAU/UFs,

2.2. Inicialmente, optou-se pela versão gratuita da ferramenta, mas a principal limitação do pacote básico é o tempo reduzido de 40 minutos para encontros com três ou mais participantes, resultando no encerramento automático da chamada após esse período.

2.3. Diante disso, o CAU/SC realizou a aquisição de licença de uso, considerando que, em geral, as reuniões ou eventos têm um tempo médio de, no mínimo, 2 horas de duração.

2.4. Visto que o prazo de utilização da licença expira em maio/2026 e que a modalidade de contratação por empenho impossibilita sua renovação contratual, torna-se essencial uma nova aquisição para assegurar a continuidade das atividades do órgão em ambiente virtual.

2.5. Cabe ressaltar, ainda, que os colaboradores e conselheiros já estão habituados com a utilização e operação da

plataforma Zoom e, além disso, a ferramenta também se integra com demais equipamentos e softwares utilizados atualmente pela CORTI para as transmissões de eventos.

2.6. A contratação contínua do Zoom possibilitará o agendamento de reuniões, gravação de conteúdo, integração com sistemas de transmissão e ampla estabilidade de conexão, sendo uma solução já consolidada entre os colaboradores e conselheiros. Ademais, sua interface intuitiva reduz barreiras técnicas, contribuindo para a inclusão digital de todos os participantes.

2.7. Deve-se considerar também que ao manter a mesma plataforma, o órgão evitará a necessidade de treinamento adicional para os servidores, economizando tempo e recursos

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A plataforma Zoom é uma ferramenta de videoconferência que possibilita a realização de chamadas de vídeo e reuniões online de alta qualidade, com recursos de áudio HD, gravação e segurança, permitindo interações por vídeo /áudio, compartilhamento de tela, chat e quadro branco, disponível para computadores e celulares, destacando-se pelos resultados de qualidade profissional e facilidade de operação.

3.2. No que se refere à análise comparativa de mercado, foram consideradas as principais soluções de videoconferência corporativa amplamente utilizadas, dentre as quais se destacam Zoom, Microsoft Teams e Google Meet.

3.2.1. A plataforma atualmente adotada pelo órgão, Zoom, apresenta como diferencial relevante sua **facilidade de uso, estabilidade e interoperabilidade**, características que favorecem sua utilização tanto em ambientes internos quanto em interações com usuários externos e outros órgãos públicos. Estudos comparativos indicam que o Zoom se destaca pela experiência do usuário e pela qualidade de transmissão de áudio e vídeo, sendo amplamente reconhecido como solução de rápida adoção e menor barreira técnica para participantes externos

3.2.2. Sob a ótica de integração tecnológica, observa-se que soluções como Microsoft Teams e Google Meet apresentam maior aderência a ecossistemas específicos (Microsoft 365 e Google Workspace, respectivamente), enquanto o Zoom se posiciona como uma solução **agnóstica de plataforma**, o que representa vantagem em ambientes heterogêneos, comuns na administração pública, onde há interação com múltiplos sistemas e entidades externas

3.2.3. No aspecto de funcionalidades, todas as plataformas analisadas oferecem recursos essenciais como videoconferência, compartilhamento de tela, gravação e controle de participantes. Entretanto, o Zoom apresenta maior maturidade em funcionalidades voltadas a eventos, audiências públicas e reuniões com grande número de participantes, com suporte escalável e ferramentas específicas de gestão de sessões virtuais

3.2.4. Quanto à segurança da informação, embora todas as soluções analisadas atendam a requisitos corporativos relevantes, incluindo criptografia de dados e controles de acesso, o Zoom evoluiu significativamente após ajustes em sua arquitetura de segurança, passando a oferecer criptografia robusta (incluindo criptografia ponta a ponta opcional) e mecanismos avançados de controle de salas de espera e autenticação reforçada. Ademais, atende a padrões internacionais de conformidade exigidos inclusive em ambientes governamentais.

3.2.5. Destaca-se, ainda, o aspecto de **continuidade operacional e economicidade**, uma vez que o órgão já possui a ferramenta implantada e usuários capacitados. A eventual substituição por outra solução implicaria custos indiretos relevantes, tais como treinamento, adaptação de processos internos, riscos de descontinuidade temporária e necessidade de reconfiguração de interações existentes.

3.2.6. Dessa forma, sob os prismas técnico, operacional e econômico, verifica-se que a manutenção da solução atualmente utilizada mostra-se adequada e vantajosa, não havendo evidências de superioridade técnica significativa de outras plataformas que justifique a substituição no presente momento.

3.3. Desde 2019, então, a solução consolidou-se como ferramenta de apoio à realização de reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias e eventos, além de reuniões internas e externas.

3.4. Com a plataforma, as transmissões ao vivo e os conteúdos oferecidos na modalidade online e à distância, objetivam atender um maior número de profissionais em tempo real no caso das transmissões ao vivo e nos casos dos conteúdos gravados permite ao profissional assistir onde e quando quiser dentro do seu tempo.

3.5. Estas modalidades auxiliam o Profissional de Arquitetura e Urbanismo na expansão dos conhecimentos e competências técnicas e profissionais, as habilidades multidisciplinares e a elevação do comportamento social, moral e ético dos profissionais, como características indispensáveis à qualidade dos serviços prestados e ao pleno atendimento das normas que regem o exercício da profissão

3.6. As ferramentas de transmissão online, vem de encontro para o atendimento à Lei 13.146, de 6 de julho de 2015: “Art. 63. É obrigatória a acessibilidade nos sítios da internet mantido por empresas com sede ou representação comercial no País ou por órgãos de governo, para uso da pessoa com deficiência, garantindo-lhe acesso às informações disponíveis, conforme as melhores práticas e diretrizes de acessibilidade adotadas internacionalmente”, em atenção aos profissionais surdos e com deficiência auditiva.

3.7. A contratação de software de videoconferência, que permite uma utilização mais limpa para streaming (transmissão para youtube, por exemplo), é fundamental para um resultado mais satisfatório e de qualidade de visualização.

3.8. Diante da impossibilidade de renovação da licença adquirida em 2025, a presente contratação se faz necessária com o intuito de assegurar a continuidade das atividades deste órgão em ambiente virtual.

3.9. A referida contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina para o exercício de 2026 (PCA 2026), conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 58/2025

3.10. Mesmo sendo facultada a confecção de ETP (Estudo Técnico Preliminar) nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, conforme art. 14 da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, a elaboração foi feita,

sendo o arquivo apenso a este processo com número (0859299).

3.11. No que se refere ao alinhamento estratégico, a presente contratação encontra respaldo direto na Estratégia de Governo Digital, instituída pelo Decreto nº 10.332/2020, a qual orienta a transformação da administração pública por meio do uso intensivo de tecnologias digitais, com vistas à ampliação da eficiência, transparência e qualidade dos serviços públicos.

3.12. Nesse contexto, a adoção de solução corporativa de videoconferência está diretamente vinculada ao eixo de **transformação digital dos serviços públicos**, na medida em que viabiliza a realização de reuniões institucionais, atendimentos remotos, capacitações, audiências e eventos técnicos em ambiente virtual seguro e integrado, reduzindo a necessidade de deslocamentos físicos e ampliando o alcance das ações institucionais.

3.13. Adicionalmente, a contratação alinha-se ao objetivo de **integração e interoperabilidade de plataformas digitais**, ao possibilitar a comunicação síncrona entre equipes internas, outros órgãos da administração pública e a sociedade civil, promovendo maior articulação institucional e colaboração interorganizacional, conforme preconizado pela Estratégia.

3.14. Sob a perspectiva da eficiência administrativa, a solução contribui para a racionalização de recursos públicos, ao reduzir custos com diárias, passagens e infraestrutura física, além de proporcionar maior celeridade nos processos decisórios, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

3.15. Destaca-se ainda a aderência aos princípios de **governo centrado no cidadão e acessibilidade digital**, uma vez que a utilização de plataforma de videoconferência possibilita a ampliação dos canais de atendimento remoto, favorecendo a inclusão de usuários que enfrentam barreiras geográficas ou de mobilidade.

3.16. Por fim, a contratação observa as diretrizes de **segurança da informação e proteção de dados pessoais**, devendo a solução atender aos requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, garantindo confidencialidade, integridade e disponibilidade das comunicações realizadas no âmbito institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

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

4.1.1.1. Na presente contratação é feita a indicação de marca e tipo de acordo com as justificativas presentes no Estudo Técnico preliminar

a) ZOOM PRO Descrição: é um serviço de teleconferência que permite reuniões de tempo ilimitado, com até 100 pessoas e mais de um usuário host conectado. Por ser leve e ágil, é ideal para os trabalhos de transmissão e streaming, além de reuniões tradicionais com mais pessoas interagindo. Modalidade: Este software é comercializado apenas na modalidade subscrição/assinatura, ou seja, licenciamento pago como serviço. A subscrição/assinatura dá direito à utilização da licença apenas durante o período contratado e inclui acesso imediato às atualizações, melhorias e suporte, durante o período contratado. Tipo de Licenciamento - Renovação de Licença: A licença PRO é suficiente para as demandas de eventos e para as reuniões. Licença por usuário (12 meses)

4.2. Requisitos Legais

4.2.1. LEI 14.133, de 1º de abril de 2021. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

4.2.2. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, de 04 de abril de 2019. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF do Poder Executivo Federal.

4.2.3. DECRETO Nº 11.890, DE 22 DE JANEIRO DE 2024 que Regulamenta o art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a aplicação da margem de preferência no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e institui a Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável.

4.2.4. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, de 05 de agosto de 2020 - dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2.5. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, de 19 de janeiro de 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências

4.3. Requisitos de Manutenção, Garantia e Suporte Técnico

4.3.1. Fornecer suporte com relação a assinatura dos serviços;

4.3.2. A garantia do produto consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/9/1990, e alterações – (Código de Defesa do Consumidor), bem como dos encargos previstos à Contratada.

4.3.3. A contratada deverá, durante a vigência das assinaturas, sem ônus adicional para a Contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações e melhorias.

4.3.4. A empresa fornecedora deve garantir serviços de atendimento e suporte técnico, pelo período de validade das licenças, disponíveis em horário comercial, em dias úteis, através de telefone ou via web. Atendimento em língua portuguesa (BR).

4.3.5. As licenças por subscrição/assinatura deverão contar com garantia do fabricante, incluindo acesso imediato às atualizações de versão (upgrade), melhorias, correções de erros e suporte, durante o período contratado.

4.3.6. Deverá ser disponibilizado à Coordenação de Tecnologia e serviços de Informação (CORTI CAU/SC) pleno acesso à plataforma/sistema unificado, próprio do fabricante, para administração das licenças adquiridas pela Instituição.

4.3.7. A Contratada deverá disponibilizar assistência, durante horário comercial (entre 8h00 e 18h00), para acesso e instalação das licenças adquiridas e para o gerenciamento das licenças. Para tanto, deverá informar seus canais de contato (e-mail e telefone ou sistema de chamados).

4.3.8. Durante o período de vigência das licenças, deverá ser garantido à Contratante acesso em sistema do Fabricante para abertura e registro de chamados. O sistema de abertura de chamados deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias por semana, independentemente de feriados, via web e também disponível em horário comercial para abertura de chamados, respeitado o acordo de nível de serviço para início e fim do atendimento.

4.3.9. A Contratada ou Fabricante se responsabilizará pela triagem e apuração de detalhes junto ao requisitante do chamado a fim de esclarecer os fatos e melhor registrar as necessidades da CORTI CAU/SC.

4.3.10. O encerramento de chamados técnicos dependerá de concordância do solicitante da CORTI CAU/SC, inclusive para os chamados que apresentarem dubiedade, respeitadas as evidências técnicas e o foco na resolução efetiva do problema.

4.3.11. Situações relativas a garantia não previstas neste Termo serão amparadas pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990)

4.4. Requisitos Temporais

4.5. O prazo de entrega das licenças é de 3 (três) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, em remessa única, no endereço informado por e-mail, quando o bem for solicitado.

4.6. Prazo para atendimento de chamados técnicos em sistema do Fabricante:

- a) Seguirá acordo de nível de serviço ofertado pelo fabricante.
- b) Prazo para a resolução de problemas pela Contratada: 3 dias úteis após registro do chamado (quando houver sistema próprio de registro de chamados) ou após a formalização da solicitação encaminhada pela Contratante à Contratada por e-mail.

4.7. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental: Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. A CONTRATADA não poderá estar inscrita no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo;

4.7.2. Tampouco poderá ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

4.7.3. A documentação das atividades e documentos produzidos pela CONTRATADA deverão estar em língua portuguesa de forma clara e objetiva.

4.7.4. Processo instruído em formato eletrônico.

4.7.5. Objeto entregue de forma sustentável utilizando link para instalação.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. O softwares deverá:

- a) Possuir licenciamento por usuário;
- b) Possuir plataforma de gerenciamento e implantação de licenças;
- c) Armazenamento em nuvem;
- d) Compatibilidade de arquivos da versão adquirida com versões anteriores do software.

4.8.2. Em relação ao revendedor:

- a) Prover suporte técnico avançado durante o período da vigência da licença;
- b) Disponibilizar as versões mais recentes dos softwares, segundo o fabricante.

4.9. Requisitos de capacitação

4.9.1. Não será necessária a realização de treinamentos para a presente contratação, visto que os usuários já dominam a utilização das ferramentas.

4.10. Requisitos de Segurança

4.10.1. A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas do CAU/SC quaisquer informações, dados, administração, controle do uso e relatórios relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá los ou facilitar informações a terceiros.

4.11. Requisitos de Projeto e de Implementação e Implantação

4.11.1. Não há requisitos específicos aplicáveis à presente contratação, visto que a instituição possui a infraestrutura adequada para uso das licenças.

4.11.2. A área demandante certificou e atestou que é possível utilizar os principais aplicativos/programas em suas máquinas,

sem que haja qualquer restrição ou bloqueio, de acordo com as atuais configurações das estações de trabalho dos colaboradores.

4.12. Requisitos de Formação de Equipe

4.12.1. Não há requisitos de formação da equipe além do que foi requerido em concurso público para presente contratação.

4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13.1. Não há requisitos de metodologia de trabalho.

4.14. Requisitos de Segurança da Informação

4.14.1. Caso a Contratada tenha necessidade de acesso remoto ao ambiente do sistema informático do CAU/SC, a Contratante disponibilizará esse acesso, quando necessário ao cumprimento dos serviços contratados, que se darão da seguinte maneira:

a) a) Será fornecido acesso remoto supervisionado (via AnyDesk ou TeamViewer) à Contratada para acesso às estações de trabalho onde a solução estará instalada.

b) b) Em ocasiões que se faça necessário, o acesso também poderá se dar por outra forma ou ferramenta, através de canal seguro, a critério da CORTI-CAUS/SC.

c) c) As demais questões relativas à Segurança da Informação não previstas neste Termo de Referência serão tratados junto à área encarregada da segurança da informação do CAU/SC.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

b) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou documento comprobatório de interesse de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

d) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

c) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

d) propiciar todos os meios necessários à fiscalização 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;

e) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

h) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

i) fazer a transição contratual, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Local e horário da prestação dos serviços

6.1.1. Os serviços serão prestados de forma remota (online), por meio da disponibilização de acesso à solução de software. Para fins contratuais e de fiscalização, a sede da Contratante é o endereço: Av. Pref. Osmar Cunha, 260, 6º andar - Florianópolis/SC.

6.2. Materiais a serem disponibilizados

6.2.1. Não há necessidade de disponibilização de materiais físicos ou insumos específicos por parte da Contratada para a execução do objeto.

6.3. Fiscalização e Recebimento do Objeto (Art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021)

6.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da **disponibilização das licenças/acessos** e da conformidade com os requisitos técnicos.

6.3.2. **Prazo de Ativação:** A Contratada deverá disponibilizar o acesso integral à solução no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, via e-mail.

6.3.3. **Recebimento Provisório:** Ocorrerá no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a comunicação da ativação pela Contratada, mediante a verificação técnica do acesso e das funcionalidades contratadas.

6.3.4. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em até **3 (três) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante Termo Circunstanciado, após a confirmação de que a solução atende a todos os requisitos do Termo de Referência.

6.3.5. **Rejeição do Serviço:** Caso os acessos não correspondam ao contratado, a Contratada deverá regularizar a pendência no prazo de **48 horas**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4. Mecanismos formais de comunicação

6.4.1. A comunicação oficial dar-se-á por e-mail, sistema de chamados da Contratada ou ofícios eletrônicos. A Contratada deverá indicar, na assinatura do contrato, o **Preposto** responsável pelo atendimento e os canais de suporte técnico (telefone/web/e-mail).

6.5. Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação

6.5.1. A Contratada deve garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados custodiados pela solução, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e às normas de segurança da informação da Contratante.

6.6. Garantia do Serviço

6.6.1. A garantia de funcionamento e o suporte técnico deverão ser mantidos de forma ininterrupta durante todo o período de vigência da assinatura (SaaS).

6.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.7.1. **Aferição da Qualidade:** A gestão do contrato verificará mensalmente (ou conforme a periodicidade do faturamento) a manutenção das condições de acesso e o cumprimento dos níveis de serviço (SLA), se houver.

6.7.2. **Documentação de Licenciamento:** No ato da primeira ativação, a Contratada fornecerá comprovante de titularidade da subscrição (Certificate of Entitlement ou similar), constando o período de validade, quantidade de usuários/licenças e o link de acesso.

6.7.3. **Prorrogação de Vigência:** Em caso de interrupção injustificada dos serviços por parte da Contratada, o prazo de vigência da subscrição deverá ser compensado proporcionalmente ao período de indisponibilidade, mediante apostila.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. 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, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.1.1. Anotação do efetivo uso da licença e do software contratado, informando a conformidade ou não com os requisitos estabelecidos neste TR;

7.1.2. Anotação, durante o uso de intercorrências quanto à interrupções da licença;

8. GESTOR DO CONTRATO

8.1. 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](#)).

8.2. 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](#)).

8.3. 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](#)).

8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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](#)).

8.5. 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](#)).

8.6. 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).

8.7. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará um instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço ou documento equivalente.</i>
Meta a cumprir	<i>IAP igual ou superior a (80) %.</i>
Instrumento de medição	<i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.</i>
Forma de acompanhamento	<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>
Periodicidade	<i>Mensal</i>
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:</p> <p><i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i></p> <p><i>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i></p> <p><i>ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i></p>
Observações	<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>
Início de Vigência	<i>A partir da emissão da OS.</i>

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p><i>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p>
--	--

9.2.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.</i>
Meta a cumprir	<i>IAP igual ou superior a (80) %.</i>
Instrumento de medição	<i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.</i>
Forma de acompanhamento	<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>
Periodicidade	<i>Mensal</i>
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$</p> <p>Onde:</p> <p><i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i></p> <p><i>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i></p> <p><i>ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i></p>
Observações	<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>
Início de Vigência	<i>A partir da emissão da OS.</i>

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p><i>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p>
--	--

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

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- d) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

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

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

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.15. Recebimento do Objeto

9.15.1. Este objeto trata-se de renovação da assinatura e respectivo direito de uso da plataforma.

9.15.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.15.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.15.4. 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.

9.15.5. 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.

9.15.6. 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.

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

9.15.8. 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.

9.15.9. 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.

9.15.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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:

9.15.10.1. 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.

9.15.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

9.15.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.15.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas

na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.15.13. 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.

9.15.14. Procedimentos de Teste e Inspeção: Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

9.15.14.1. Utilização da plataforma para uma reunião teste de pelo menos 45 minutos, já que o tempo máximo sem uma licença válida é de 40 minutos por reunião.

9.16. Liquidação

9.16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

9.16.2. 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:

- 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.

9.16.3. 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;

9.16.4. 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.

9.16.5. 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.

9.16.6. 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.

9.16.7. 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.

9.16.8. 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

9.17. Forma de pagamento

9.17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 7 (sete) dias contados da finalização da liquidação da despesa. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

9.17.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente do Banco do Brasil a ser indicado pelo contratado.

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

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

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

9.17.5. 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.

9.18. Do reajuste

9.18.1. Por se tratar de renovação para uma licença de 12 (doze) meses, não há reajustes dentro do período de validade da licença ora contratada.

9.18.2. Na eventual solicitação de renovação por outro período ao final desta contratação, o reajuste dos valores se dará pela porcentagem comprovada de aumento da plataforma zoom no preço internacional, com 30 (trinta) dias de antecedência para a renovação da licença;

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço*.

11. REGIME DE EXECUÇÃO

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

12. DA APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

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

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

13.1. Habilitação jurídica

a) **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;

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

c) **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>;

d) **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;

e) **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](#).

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

g) **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

h) **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](#).

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

13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

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

d) 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;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda *municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *municipais* 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.

h) 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.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) 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;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput,

inciso II);

- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- d) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- e) 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
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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 *capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação*.
- i) 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).
- j) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.4. Qualificação Técnica

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

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.725,41 (um mil setecentos e vinte e cinco reais e quarente e um centavos), conforme custos unitários apostos na Pesquisa de Preços (0921488), sendo o valor a média dos valores pesquisados para licenças correlatas e referente a licença por doze meses.

14.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas;

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CAU/SC.

14.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: CORTSI
- b) Fonte de Recursos: Orçamento do CAU/SC

14.5. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação de Planejamento Orçamentário respectivo e liberação dos valores correspondentes.

FERNANDO VOLKMER Requisitante	FERNANDO VOLKMER Técnico	JOÃO SCARPIN Administrativo
--	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC

FERNANDO VOLKMER

Aprovo,

Autoridade Competente

Florianópolis, 27 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE OLIVEIRA VOLKMER, Coordenador de Tecnologia e Sistemas da Informação**, em 30/04/2026, às 15:40 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 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, utilizando o código CRC **023E0397** e informando o identificador **0974215**.