

CONSELHO REG. DE ARQUITETURA E URBANISMO - ES

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	929138-CONSELHO REG. DE ARQUITETURA E URBANISMO - ES	MARCELO RIOS DA ROCHA	14/05/2026 11:20 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	5/2026	00155.000119/2026-66

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft, em solução de Nuvem ("Cloud Computing"), com suporte e serviço de implementação e garantia, de solução integrada de armazenamento, aplicativos de escritório e mensageria (comunicação, correio eletrônico, calendário, agenda corporativa e tarefas), baseada em ambiente de nuvem, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Microsoft 365 Business Standard (em nuvem)	27502	Licença	23	956,88	22.008,24

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, com especificações usuais de mercado, permitindo a formulação de propostas comparáveis entre si e a seleção da solução mais vantajosa para a Administração, sem necessidade de avaliação técnica altamente especializada ou de solução sob medida.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete a continuidade das atividades administrativas do Conselho, especialmente no que se refere ao armazenamento, à comunicação institucional, ao acesso a aplicativos de escritório e à gestão de informações corporativas. Trata-se de solução cuja necessidade é permanente e recorrente, sendo mais adequada a contratação contínua, com vistas a assegurar disponibilidade, padronização, suporte e manutenção das funcionalidades indispensáveis ao funcionamento regular da Administração.

Prazo de vigência

1.4. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano**, prorrogável para até 15 anos, contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços institucionais por meio de ferramentas de produtividade, colaboração, armazenamento e comunicação em ambiente de nuvem, assegurando maior eficiência operacional, segurança da informação e padronização tecnológica no âmbito do CAU /ES. A utilização do Microsoft Office 365 possibilita o compartilhamento seguro de documentos, a gestão de usuários e a integração de serviços corporativos, contribuindo para a melhoria dos processos internos, para a disponibilidade dos recursos essenciais ao funcionamento da Administração e para a compatibilidade com as rotinas já adotadas pelo Conselho.

2.2. A solução em nuvem permite maior disponibilidade, escalabilidade, flexibilidade e redução de custos com infraestrutura física, alinhando-se às boas práticas de modernização da Administração Pública e assegurando a continuidade do armazenamento de dados e do uso de aplicativos essenciais ao ambiente corporativo. Além disso, a contratação é necessária para atender ao quantitativo atual de usuários ativos do Conselho, garantindo que as demandas institucionais sejam atendidas com regularidade e sem prejuízo à produtividade, à comunicação institucional e ao controle das atividades.

2.3. A solução contratada deverá atender aos requisitos de disponibilidade, segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, observadas as exigências detalhadas neste Termo de Referência. Destaca-se, ainda, que a solução é fundamental para viabilizar e dar suporte ao regime de trabalho híbrido e ao teletrabalho, atualmente adotados como práticas modernas de gestão, permitindo que os colaboradores desempenhem suas funções de qualquer localidade, com acesso remoto seguro, sem prejuízo da integração entre equipes, da rastreabilidade das atividades e da continuidade dos serviços institucionais.

2.4. Considerando a análise da situação cadastral da atual contratada, verificou-se a existência de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, conforme registros no SICAF, além de pendências relativas à regularidade fiscal. Ressalta-se que a manutenção das condições de habilitação é requisito necessário para a regular execução e eventual prorrogação contratual, de modo que, havendo impedimento superveniente devidamente comprovado, torna-se inviável a continuidade da contratação nos moldes atuais, exigindo-se a adoção da medida juridicamente cabível para assegurar a regularidade administrativa e a continuidade do serviço público. A abertura de novo certame, quando aplicável, também favorece a ampliação da competitividade, a atualização tecnológica da solução contratada e a eventual obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

2.5. A escolha pela continuidade da utilização da solução Microsoft Office 365 fundamenta-se, ainda, na necessidade de manter a padronização tecnológica já adotada no âmbito do Conselho, considerando que o ambiente atual já se encontra estruturado sobre essa plataforma. A Administração já possui licenças ativas e infraestrutura configurada com base nos serviços da Microsoft, incluindo correio eletrônico, armazenamento em nuvem e ferramentas de colaboração, o que garante integração entre os sistemas e usuários. A eventual substituição da solução implicaria riscos operacionais relevantes, tais como incompatibilidade de arquivos, perda de histórico de dados, necessidade de migração complexa, custos adicionais com treinamento de usuários e possível interrupção dos serviços institucionais. Dessa forma, a manutenção da solução Microsoft Office 365 mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, assegurando a continuidade dos serviços, a compatibilidade dos sistemas e a eficiência operacional da Administração.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Orçamento 2026, do CAU-ES conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A solução de TIC consiste no fornecimento de 23 licenças de uso do Microsoft Office 365, destinadas a servidores e estagiários do Conselho, em ambiente de nuvem, contemplando ferramentas integradas de produtividade, colaboração, armazenamento e comunicação, com acesso a aplicativos de escritório, correio eletrônico, calendário, agenda corporativa, tarefas e recursos de compartilhamento e coedição de documentos.

3.2. A quantidade foi definida de forma aderente à necessidade atual de usuários vinculados ao Conselho, buscando assegurar cobertura suficiente para o uso institucional regular, sem extrapolar a demanda identificada. A solução deverá permitir administração centralizada, atualização contínua, disponibilidade em ambiente remoto e suporte às atividades administrativas, observando os requisitos de segurança da informação, interoperabilidade e continuidade operacional previstos neste Termo de Referência.

3.3. A forma de execução do objeto da contratação dar-se-á por meio de modelo de subscrição mensal ou anual, conforme estabelecido no instrumento contratual, cabendo ao fornecedor a disponibilização do software em ambiente de nuvem, a manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao seu funcionamento, a garantia da segurança dos dados, a atualização contínua do sistema em conformidade com a legislação pertinente e a prestação de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual. Os usuários do CAU/ES acessarão a solução por meio de navegador de internet, a partir de qualquer dispositivo com conexão à rede, sem necessidade de instalação local de software, observadas as credenciais individuais de acesso e as políticas de segurança definidas pela Contratante.

3.4. A solução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.4.1. Office para Desktop (Instalação Local): Fornecedor de licenças para a instalação completa e offline dos aplicativos Microsoft 365 Business Standard, para 23 PCs ou Macs; essa funcionalidade deve garantir o uso pleno dos editores de texto, planilhas e apresentações, independentemente da disponibilidade da internet.

3.4.2. Office para Web e Móvel: Acesso aos aplicativos nas versões para Web e aplicativos móveis.

3.4.3. E-mail e Calendários: Serviço de e-mail e calendário empresariais, com experiência Web e desktop.

3.4.4. Atualização automática: O fornecedor deverá ser responsável por todas as atualizações do sistema, incluindo correções de bugs, melhorias de funcionalidade sem custos adicionais.

3.4.5. Disponibilidade (SLA): Garantia de uptime mínimo de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do serviço, assegurando a continuidade operacional e a acessibilidade ininterrupta ao sistema

3.5. A solução também deverá permitir o acesso remoto seguro, a preservação da integridade e disponibilidade das informações e a continuidade operacional das atividades administrativas do CAU/ES, em conformidade com os requisitos técnicos e de segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. As licenças devem ser **originais e provenientes de canal oficial**;

4.2. Garantir a efetividade da prestação de serviços de TI;

4.3. Incorporar benefícios do avanço tecnológico aos usuários;

4.4. Garantir a integração entre plataformas;

4.5. Prover sistemas operacionais para as estações de trabalho;

- 4.6. Prover sistemas operacionais para os servidores de processamento de dados.
- 4.7. Prover ferramentas de escritório para manipulação de documentos de texto, apresentações, realizações de operações financeiras e contábilísticas para todos os usuários.
- 4.8. Prover infraestrutura adequada e ferramenta de envio de mensagens de correio eletrônico para todos os usuários.
- 4.9. Incrementar o gerenciamento de segurança da informação.
- 4.10. Prover infraestrutura adequada e ferramenta de serviço de mensagens instantâneas e conferências.
- 4.11. Prover infraestrutura para viabilizar serviços colaborativos de intranet, extranet e internet.
- 4.12. Prover infraestrutura adequada para implantação e controle de banco de dados.

Requisitos de Capacitação

4.13. Não se aplica, visto o escopo desta contratação ser somente a aquisição de licenças, não prevendo a atuação direta de profissionais da contratada.

Requisitos Legais

4.14. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;[A4]

Requisitos de Manutenção

4.15. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução, à correção de falhas, ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades e à adequada atualização do software diante de alterações legais, tecnológicas ou operacionais. No modelo de software como serviço (SaaS), a responsabilidade pela manutenção integral do software e da infraestrutura de hospedagem recai sobre a fornecedora, compreendendo também a preservação da estabilidade, da integridade e da continuidade da solução durante toda a vigência contratual.

4.16. A manutenção corretiva deverá abranger a correção de falhas, indisponibilidades, erros de processamento e demais inconsistências que comprometam o uso regular da solução, enquanto a manutenção evolutiva deverá contemplar ajustes, melhorias, atualizações e adequações necessárias ao atendimento de novas demandas institucionais, técnicas ou legais, preservada a compatibilidade com o ambiente contratado e com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.17. O suporte técnico deverá ser prestado de forma remota, durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, horário de Brasília, por meio de canais de atendimento eficientes, tais como telefone, e-mail e chat, ou outros equivalentes que assegurem comunicação adequada com a Contratada. O suporte deverá observar Acordo de Nível de Serviço compatível com a criticidade da solução, contemplando tempos de resposta e de solução de incidentes adequados à continuidade dos serviços institucionais do CAU/ES.

4.18. Deverão ser fornecidas automaticamente todas as atualizações de versão que ocorrerem durante a vigência contratual. Entende-se como “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução e software, incluindo correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds”, “upgrades”, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.

4.19. Caso seja necessário substituir licenças equivalentes durante a vigência do contrato, isso deverá ocorrer sem qualquer ônus para a contratante.

Requisitos Temporais

4.20. A reunião inicial de alinhamento deverá ocorrer após a assinatura do contrato, agendada pelo Gestor do Contrato e ser executada em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.21. O prazo de disponibilização dos documentos que comprovem o fornecimento do licenciamento e todas as demais obrigações da contratada será de no máximo 5 (cinco) dias corridos a partir da assinatura do Termo de Contrato.

4.22. Disponibilidade do Sistema: Mínimo de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) de uptime do sistema, excluindo janelas de manutenção previamente agendadas e comunicadas ao CAU/ES com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas

4.23. 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.

4.24. 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.

4.25. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos de resposta para incidentes

Atividade	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Incidentes Críticos (ex: indisponibilidade total do sistema)	em até 30 (trinta) minutos	em até 04 (quatro) horas
Incidentes Graves (ex: falha em funcionalidade essencial)	em até 01 (uma) hora	em até 08 (oito) horas úteis
Incidentes Menos Graves (ex: falhas em funcionalidades secundárias)	em até 04 (quatro) horas	em até 24 (vinte e quatro) horas úteis

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.26. No que for aplicável, a futura Contratada e seus eventuais provedores de serviço diretamente envolvidos nesta solução deverão se comprometer com a observância da Lei nº 13709/2018 (LGPD).

4.27. Atendimento à legislação pertinente a Segurança da Informação, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 5, de 30 de agosto de 2021, que disciplina a gestão de Segurança da Informação na utilização de soluções de computação em nuvem para a Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, além da NC14/IN01 /DSIC/GSIPR, que estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à Segurança da Informação (SI) para o tratamento da informação em ambiente de Computação em Nuvem.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.28.1. O fornecimento das licenças de software deverá ser feito de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias.

4.28.2. O software deverá ser fornecido com interface em língua portuguesa brasileira ou com possibilidade de configuração para o português do Brasil.

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

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.29. As soluções devem conter os requisitos primários de um software como serviços (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.

4.30. A arquitetura das soluções deve basear-se em micro serviços e aplicativos.

4.31. A Solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à contratante, armazenados ou residentes na contratada.

4.32. 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

4.33. Não se aplica, uma vez que não haverá implementação da solução por parte da contratada.

Requisitos de Implantação

4.34. Deverá ser disponibilizado o acesso ao recurso de suporte à implantação da solução

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.35. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante todo o período contratual.

4.36. Abertura ilimitada de chamados de suporte

Requisitos de Experiência Profissional

4.37. Não se aplica, uma vez que não haverá alocação de pessoal.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

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

4.42. O fornecimento das licenças será feito por meio de acesso ao site do fabricante, a área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de credenciais específicas e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente à quantidade e tipos de licenças constantes da Ordem de Serviço.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.43.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão obedecer às diretrizes, normas e procedimentos da Política de Segurança da Informação e Comunicações do Órgão, assim como:

a) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Órgão ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

- b) Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.
- c) Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à Política de Segurança adotada pelo Órgão e às configurações de hardware e de softwares decorrentes, bem como as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos da solução.
- d) A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade da CONTRATANTE.
- e) A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações da CONTRATANTE contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- f) A CONTRATADA deverá garantir que o acesso aos sistemas e às informações da CONTRATANTE seja realizado apenas por usuários autorizados, mediante controle de autenticação e rastreabilidade das ações realizadas.
- g) Em caso de incidente de segurança da informação que possa impactar dados ou serviços da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a ocorrência, adotando as medidas necessárias para mitigação dos riscos e resolução do problema.
- h) As licenças e serviços deverão ser disponibilizados em ambiente oficial do fabricante Microsoft, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.
- i) A CONTRATANTE deverá manter acesso administrativo ao ambiente contratado (tenant), sendo vedado à CONTRATADA restringir, reter ou condicionar o acesso aos dados e recursos.
- j) O CONTRATADO deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade aplicáveis à execução do contrato, em conformidade com a Lei nº 13.709, bem como demais normas pertinentes.

Vistoria

4.44. Não há necessidade de realização de vistoria ou avaliação prévia do local de execução dos serviços, tendo em vista que o objeto da contratação será executado integralmente em ambiente de computação em nuvem (SaaS), sem dependência de infraestrutura física nas instalações da CONTRATANTE.

Sustentabilidade

4.45. A contratação em modelo SaaS (Software as a Service) alinha-se ao princípio do desenvolvimento sustentável ao promover a TI Verde. A utilização do ambiente em nuvem elimina a necessidade de servidores físicos locais no CAU/ES, reduzindo drasticamente o consumo de energia elétrica e a geração de lixo eletrônico (e-waste). Como medida de mitigação, o Termo de Referência exigirá que o fornecedor utilize infraestrutura de Data Center com certificações de eficiência energética e políticas de descarte consciente de hardware, minimizando a pegada de carbono da autarquia.

Subcontratação

4.46. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser contratado comporta execução complexa, de modo que alguma fase, etapa ou aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso presente. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial

Garantia da contratação

4.47. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.47.1. Baixo Valor e Baixa Complexidade do Objeto: A presente contratação tem por objeto a aquisição de licenças de uso de um sistema na modalidade SaaS, operando integralmente em ambiente de nuvem. Trata-se de uma aquisição de fornecimento simples, de baixo risco e de baixa complexidade operacional.

4.47.2. Onerosidade Desproporcional: A imposição de garantia resultaria em custos adicionais ao fornecedor, como taxas bancárias, seguros e encargos administrativos, que poderiam onerar a proposta final e impactar o orçamento público.

4.47.3. Competitividade: A exigência de garantia, especialmente em contratações de menor porte, poderia comprometer a competitividade do certame, afastando fornecedores de menor capacidade financeira, o que contraria o princípio da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.6. 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 OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: A execução da contratação terá início formal imediatamente após a assinatura do Contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. O serviço será executado em ambiente de nuvem, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada a infraestrutura tecnológica necessária para a disponibilização do sistema SaaS. O acesso por parte do CAU/ES será remoto, via internet.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. Não se aplica

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.6. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme descrito nos itens 4.24 e 8.25 deste instrumento.

Mecanismos formais de comunicação

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

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

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

Reunião Inicial

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

7.9. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.9.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

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

Rotinas de Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o artigo 117, caput da lei 14.133/2021, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

- 7.11. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.12. O fiscal 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.
- 7.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 7.18. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.20. Cabe ao gestor do contrato:

- 7.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.
- 7.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o Índice de Atendimento no Prazo - IAP, descrito a seguir:

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo em que a plataforma ficou indisponível (offline)
Meta a cumprir	$0 \leq \text{IAP} \leq 1$ A meta é que a plataforma permaneça disponível (<i>online</i>) todas as horas de todos os dias (24x7). <ul style="list-style-type: none">• 0 - <i>offline</i> 100% do tempo• 1 - <i>online</i> 100% do tempo
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$\text{IAP} = (\text{horas totais} - \text{horas offline}) / \text{horas totais}$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none">• IAP = Indicador de atendimento no prazo;• horas offline - período em que o serviço ficou offline;

	<ul style="list-style-type: none"> • horas totais: horas do mês (ex. 31x24, 30x24...).
Observações	As interrupções com menos de 10 (dez) minutos não serão computadas.
Início de Vigência	As interrupções serão contabilizadas a partir do momento da ocorrência até o retorno integral dos serviços digitais.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<ul style="list-style-type: none"> • IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. • IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. • IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. • IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

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

8.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

8.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

8.19. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.20. Não se Aplica.

Liquidação

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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.

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

8.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/04/2026.

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

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

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

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

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

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

8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

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

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (24) horas úteis.	Multa de (0,25) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de (04) dias úteis.
		Após o limite de (07) dias úteis, aplicar-se-á multa de (3) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de (5) % do valor total do Contrato.

9.2. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

- a) Moratória, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias.
- b) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a” a “h” de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: em razão do baixo valor estimado da contratação, devidamente demonstrado nos autos, observados os requisitos legais, a justificativa da necessidade e a compatibilidade do objeto com a hipótese de dispensa de licitação prevista no referido dispositivo, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A5]

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

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

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A6]

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

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

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A9]

Qualificação Técnica

10.22. Para fins de comprovação da legitimidade das licenças objeto desta contratação, o fornecedor vencedor deverá apresentar os seguintes documentos:

10.22.1. Comprovação de Canal Oficial de Fornecimento: Documento que comprove que as licenças serão fornecidas por canal oficial e autorizado da fabricante, admitindo-se, para esse fim, comprovação de vínculo do fornecedor com o ecossistema oficial de distribuição Microsoft ou documentação equivalente que demonstre a origem legítima do licenciamento..

10.22.2. Declaração de Procedência: Declaração assinada pelo representante legal do fornecedor, sob as penas da lei, garantindo que as licenças a serem fornecidas são originais, novas, de primeiro uso e adquiridas por meio de canais de distribuição oficiais e autorizados no território nacional.

10.22.3. Canal de Verificação: Indicação do link para o perfil público da empresa no diretório oficial de parceiros da Microsoft (Microsoft Partner Center), para fins de conferência imediata pela Administração.

10.23. No ato da entrega (ou ativação) das licenças, a Contratada deverá fornecer o comprovante de registro da assinatura em nome da Contratante, contendo:

10.23.1. Identificação inequívoca do Tenant (domínio) de ativação;

10.23.2. O código SKU correspondente ao plano Microsoft 365 Business Standard;

10.24. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências junto à Microsoft ou aos seus distribuidores autorizados para confirmar a validade das chaves ou assinaturas fornecidas.

10.25. A identificação, a qualquer tempo, de licenças irregulares, pirateadas ou de canais de revenda não autorizados (mercado cinza) sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual imediata e comunicação aos órgãos de controle.

Da justificativa para exigência de comprovação de parceria e autenticidade

10.26. A exigência de comprovação de que o fornecedor integra a rede oficial de parceiros da Microsoft (Microsoft Solutions Partner) justifica-se pela necessidade crítica de garantir a autenticidade e a procedência das licenças de software. O uso de chaves de ativação provenientes de canais não oficiais ("mercado cinza") representa risco iminente de bloqueio administrativo por parte do fabricante, o que resultaria na interrupção abrupta das atividades da Administração, comprometendo a produtividade e a comunicação institucional.

10.27. A contratação de licenças por meio de canais não autorizados configura risco de danos ao erário, uma vez que tais licenças, embora inicialmente funcionais, frequentemente são revogadas pela fabricante por violação dos termos de uso (ex: uso de licenças educacionais ou domésticas em ambiente corporativo). A exigência visa assegurar que o

valor investido corresponda a um produto com garantia de atualização de segurança e suporte técnico oficial, conforme preconiza o Princípio da Eficiência (Art. 5º, Lei 14.133/2021).

10.28. Não restringe a competitividade do certame, visto que:

10.28.1. Amplitude de Mercado: A rede de parceiros certificados da Microsoft no Brasil é vasta, composta por milhares de empresas de diferentes portes, garantindo ampla disputa na modalidade de Dispensa Eletrônica.

10.28.2. Objeto Específico: Tratando-se de solução de tecnologia proprietária, a comprovação de vínculo com o ecossistema do fabricante é medida de cautela padrão e necessária para assegurar a entrega do objeto conforme as especificações técnicas, não se tratando de cláusula dirigida, mas de qualificação técnica mínima necessária.

10.28.3. Súmulas e Jurisprudência: O entendimento do TCU admite exigências de certificação de parceria quando estas são indispensáveis à execução do objeto e à mitigação de riscos operacionais.

10.28.4. Portanto, a exigência de certificação e declaração de procedência é indispensável para evitar o fornecimento de licenças ilegítimas, garantindo que a Administração receba exatamente o que contratou, com a devida segurança jurídica e tecnológica que o interesse público demanda.

10.29. O fornecedor deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

10.30. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

10.31. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

10.32. A exigência constante no item 10.29, de que o fornecedor comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

10.33. Os atestados deverão ser válidos e conter informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de início dos serviços prestados.

10.34. O CAU/ES poderá confirmar a autenticidade dos atestados de capacidade técnica por meio de diligência às instituições fornecedoras dos atestados;

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

10.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

10.40.1. 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;

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

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

10.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

10.40.6. 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;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- g) 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 22.008,24 (vinte e dois mil, oito reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

em	Descrição	Qtd. Licenças	Prazo (meses)	Valor Unitário Máximo Aceitável por Licença	Preço Anual Máximo Para 1 Licença	Valor Mensal Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	MS Office 365 Standard	23	12	R\$ 79,74	R\$ 956,88	R\$ 1.834,02	R\$ 22.008,24

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que correrão à conta dos recursos orçamentários deste Conselho, estão previstos na conta: **6.2.2.1.1.01.04.03.011- Manutenção de Programas e Sistemas**, no Centro de Custos: **4.02.04.001 - Desenvolvimento e Manutenção das Atividades – GERADFIN**, cujo relatório de dotação orçamentária segue anexo ao processo;

12.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. Responsáveis

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

SANDRO TOREZANI DA FONSECA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 11:20:01.

MARCELO RIOS DA ROCHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/05/2026 às 15:42:26.