



Termo de Referência

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Processo Administrativo nº. 0043/2025 – DL nº. 0021/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Seleção e contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de implantação, gestão e manutenção de sistema tecnológico que possibilite o acesso remoto à distância das pastas e arquivos do servidor do CAU/MG para até 60 empregados, com fornecimento de equipamento(s) em comodato.

Item	Especificação	CATSER	Unidade Medida	de Qtde.	Valor Médio Mensal	Valor Médio Anual
1	Implantação, gestão e manutenção de sistema tecnológico que possibilite o acesso remoto à distância das pastas e arquivos do servidor do CAU/MG para até 60 empregados, com fornecimento de equipamentos em comodato.	26077	Serviço	1	R\$ 1.234,72	R\$ 14.816,64
Valor total estimado: R\$14.816,64 (quatorze mil oitocentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos)						

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

2. DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO:

2.1.1 O serviço objeto deste Termo de Referência compreende a implantação, gestão e manutenção de sistema tecnológico que possibilite o acesso remoto à distância das pastas e arquivos do servidor do CAU/MG para até 60 empregados, com fornecimento de equipamento em comodato necessário à consecução do escopo deste processo.

Ser provido com equipamento para proteção por perímetro (Firewall), a ser instalado nas dependências do datacenter;

2.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer, instalar, configurar e manter, em regime de LOCAÇÃO, equipamento para proteção por perímetro (Firewall / UTM) para proteção do acesso ao canal de comunicação;

2.1.3 Na proposta deverá ser fornecido a marca e o modelo do equipamento para fins de identificação das funcionalidades. Deverá ser fornecido documentação técnica do equipamento proposto, contemplando manual de usuário de utilização do equipamento, podendo ser em idioma português e/ou inglês;

2.1.4 Identificar o uso de táticas evasivas, ou seja, deve ter a capacidade de visualizar e controlar as aplicações e os ataques que utilizam táticas evasivas via comunicações criptografadas, tais como Skype e utilização da rede Tor;

2.1.5 Identificar o uso de táticas evasivas via comunicações criptografadas;

2.1.6 Permitir que sejam ligados no mínimo 2 links de internet de diferentes operadoras;

2.2 Requisitos básicos:

2.2.1 Sistema em perfeito estado de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias na semana ininterruptamente;

2.2.2 A Rede Virtual Privada ou VPN deverá possibilitar o acesso remoto aos funcionários do CAU/MG como se estivessem acessando de sua máquina presencialmente, respeitadas as regras de acesso definidas no Active Directory para cada usuário;

2.2.3 Suporte ao CAU/MG para as definições de regras de usuário que forem necessárias;

2.2.4 Fornecimento, em regime de comodato, do(s) equipamento(s) de firewall/VPN necessário(s) para a consecução do escopo do serviço contratado;

2.2.4.1 O(s) equipamento(s) deverá(ão) ser periodicamente atualizado(s)/trocado(s) com vistas à evitar a obsolescência do serviço e problemas decorrentes, como lentidão;

2.2.4.2 O(s) equipamento(s) deverá(ão) ser trocado(s) imediatamente em caso de defeitos que impeçam o perfeito funcionamento do escopo contratado;

2.2.4.2 O(s) equipamento(s) deverá(ão) ser constantemente atualizado(s) de modo a permitir a maior fluidez do serviço contratado;

2.3.5 Deverão ser mantidas, a não ser que estritamente necessário e mediante anuência do CAU/MG, todas configurações e acessos atualmente estabelecidos no sistema tecnológico da Autarquia, especialmente o procedimento de redundância dos links de internet vigentes no CAU/MG;

2.3.6 Gerenciamento e manutenção constante do funcionamento do serviço contratado;

2.3.7 Disponibilização de canal (telefone, chat e/ou e-mail) para a solução de problemas que prejudiquem o perfeito funcionamento do serviço contratado;

2.3.8 Fornecimento de todos os demais serviços subsidiários inerentes à consecução do objetivo dessa contratação;

2.3 Deverão ser realizados os testes e validações necessárias junto ao CAU/MG antes da efetivação total do serviço;

2.4 Deverão ser providenciadas as integrações necessárias com os hardwares e softwares do CAU/MG;

2.5 Requisitos de segurança:

2.5.1 Os recursos de TI da CONTRATANTE não poderão ser utilizados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação, exceto quando autorizado pela CONTRATANTE;

2.5.2 A CONTRATADA deverá manter sob sigilo as informações que vier a tomar conhecimento por força da contratação, abstendo-se de divulgá-las, exceto quando autorizado pela CONTRATANTE;

2.5.3 A CONTRATADA deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE durante a realização das atividades relacionadas à contratação;

2.5.4 Garantir performance, atualizações automáticas das aplicações de segurança;

2.5.5 Fornecer um portal para abertura de chamados quando ocorrer problemas técnicos ou solicitações de serviço;

2.5.6 Fornecer um telefone para abertura de chamados quando ocorrer problemas técnicos ou solicitações de serviço;

2.5.7 Os atendimentos poderão ser remotos ou presenciais respeitando os seguintes acordos de níveis de serviço:

2.5.7.1 Crítico: O serviço encontra-se inoperante ou efetivamente inutilizável devido a um problema.

Atendimento imediato e resolução em até 02 horas;

2.5.7.2 Alto: O serviço está no ar e operando, porém, o problema causa impacto significativo, estando com desempenho significativamente reduzido ou funcionalidades consideradas importantes desativadas. Atendimento em até 02 horas e resolução em até 06 horas;

2.5.7.3 Médio: Impacto limitado ou insignificante. É importante para a produtividade a longo prazo, mas não causa interrupção do serviço. Atendimento em até 06 horas e resolução em até 12 horas.

2.5.7.4 Baixo: Serviços usados esporadicamente, com baixo impacto. Atendimento em até 8 horas e resolução em até 24 horas.

2.6 Garantia:

2.6.1 A CONTRATADA terá o prazo de 24 horas até 02 (dois) dias para providenciar a solução dos ajustes necessários para garantir a estabilidade do escopo do serviço contratado;

2.6.2 O CAU/MG fica autorizado a rescindir unilateralmente o contratado mediante notificação prévia, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento de todo o serviço realizado pela CONTRATADA.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A Fundamentação da Contratação, das especificações técnicas e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência (TR).

Justificativa:

3.2. Conforme de conhecimento amplo, cada vez mais os serviços prestados pelos órgãos públicos se tornam virtualizados. Cotidianamente, as atividades requerem menos impressões, papéis e insumos;

3.3. Por outro lado, é fato também que essas novas relações demandam avanços e estrutura tecnológica. Softwares de processamento de dados em tempo real e online são cada vez mais comuns no dia a dia das entidades públicas. As atividades são desenvolvidas de forma mais rápida, compartilhada quase que instantaneamente com pessoas fisicamente distantes umas das outras e de maneira a reduzir possíveis perdas de dados e documentos, uma vez que suprimidos os papéis e pastas físicas.

3.4. Com efeito, após a pandemia que assolou todo o globo, a virtualização de quase a totalidade dos processos do CAU/MG se tornou quase 100%. Este serviço possibilita que a Autarquia tenha acesso ao servidor a qualquer momento e de qualquer localização facilitando e dinamizando o trabalho e resultados, uma vez que o empregado terá acesso rápido e facilitado.

3.5. Nesse contexto, o CAU/MG prioriza o uso de ferramentas que possibilitem a atuação remota a qualquer momento e de qualquer localização de seus empregados primando pela prestação de serviços com maior eficiência e excelência, evitando a perda da qualidade e resultados;

3.6. Desta forma, a contratação desse serviço é essencial, uma vez que possibilita a inserção de um sistema tecnológico capaz de promover o acesso remoto/à distância das pastas e arquivos do servidor do CAU/MG para todos os empregados da Autarquia, reduzindo as restrições das necessidades físicas/presenciais de acessos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1 Trata-se da contratação dos serviços especificados no item 1 deste Termo de Referência (TR), no fornecimento de serviços de implantação, gestão e manutenção de sistema tecnológico que possibilite o acesso remoto à distância das pastas e arquivos do servidor do CAU/MG para até 60 empregados, com fornecimento de equipamento(s) em comodato.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no item 2 deste Termo de Referência (TR).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução:

6.1 A execução do objeto e serviços prestados deverão ser prestados imediatamente após a assinatura do contrato, com prazo máximo de execução de 24 horas.

Uma vez recebido o contrato assinado, a contratada se responsabilizará por disponibilizar o profissional para instalação e treinamento no local. Em caso de qualquer ocorrência a contratada se responsabiliza por substituir o objeto em desacordo imediatamente por igual, similar ou superior ao objeto deste TR;

6.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

O CAU/MG tem como base a necessidade de garantir o quantitativo necessário para atender a sua demanda, durante a vigência do contrato;

6.3. Especificação da garantia do serviço (artigo 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

Local e horário da prestação dos serviços:

6.2. A implantação do sistema para a consecução do serviço contratado deverá se dar na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 447, 9º e 11º andar, Funcionários, Belo Horizonte/MG, CEP 30.112-020;

6.3. A empresa Contratada utilizar-se-á de suas instalações para gerenciar, administrar e manter o serviço Contratado;

6.4. Compete à empresa CONTRATADA disponibilizar aos seus empregados todos os equipamentos e serviços necessários à consecução do objeto desta contratação;

6.5. O suporte deverá ser dado pessoalmente, por telefone, chat e/ou e-mail diariamente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;

Garantia da Contratação:

6.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista as peculiaridades da contratação que prescindem de tais institutos.

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 14.133/2021, 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 (artigo 115, § 5º, da Lei nº 14.133);

7.3. As comunicações entre o CAU/MG e a Contratada 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 CAU/MG poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

Fiscalização:

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, artigo 117, *caput*).

Fiscalização Técnica:

7.6. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 22 do Decreto nº 11.246/2022):

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar 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;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o caso;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada;
- j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

Fiscalização Administrativa:

7.7. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 23 do Decreto nº 11.246/2022):

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- e) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o caso;
- f) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada;
- g) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato:

7.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (artigo 21 do Decreto nº 11.246/2022):

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar o 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 (artigo 174, § 3º, VI, “d”, da Lei nº 14.133/2021);
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando for o caso;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, quando for o caso;
- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, se for o caso.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Do recebimento:

Recebimento Provisório:

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (artigo 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e artigos 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022);

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

8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (artigo 22, X, Decreto nº 11.246/2022);

8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (artigo 23, X, Decreto nº 11.246/2022);

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

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

8.7. 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;

8.8. A Contratada fica obrigada 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;

8.9. 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 (artigo 119 c/c artigo 140 da Lei nº 14133/2021);

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

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

8.12. Quando a fiscalização for exercida por um único agente público, 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;

Recebimento Definitivo:

8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco), contados do recebimento provisório, por agente público 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:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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 (artigo 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022);
- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

8.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a Contratada deverá ser comunicada para a emissão de Nota Fiscal no que relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento (artigo 143 da Lei nº 14.133/2021);

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

8.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

Liquidação:

8.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

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

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

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

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

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

8.22. Deverá ser realizada a consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018);

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

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

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

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

Forma de pagamento:

8.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada;

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

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

8.32. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preços serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

8.33. A Contratada 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;

8.34. O pagamento será realizado a cada etapa, após o aceite da Contratante, na seguinte proporção:

40% ao final da primeira etapa, 40% ao final da segunda etapa e 20% ao final da terceira etapa;

Reajuste:

8.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.35.1. Após o interregno de um ano, a pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do índice IPCA (indicar outro setorial ou específico, se for o caso), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Forma de seleção:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO;

Regime de Execução:

9.2. Conforme o art. 46º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o regime de execução deste contrato é caracterizado como empreitada por preço global, pois a contratação da execução dos serviços, nas quantidades estipuladas no item 1 deste termo, será por preço certo e total.

Exigências de habilitação:

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

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

Habilitação jurídica:

9.4 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.4.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou 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;

**** Nas contratações para entrega imediata, com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme artigo 20, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.**

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

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

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>;

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;

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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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;

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

9.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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;

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

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;

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

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

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;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (declaração de que o licitante não emprega menores de 16 de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos; e que empregados menores de 18 anos de idade não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre);

Certidão consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (inidôneas), que poderá ser expedida através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal;

9.6 Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de habilitação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. **Certidão negativa de insolvência civil**, emitida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, nos casos de pessoa física (desde que admitida sua participação na licitação, conforme artigo 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples;

2. **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme o disposto no artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

3. **Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis** dos dois últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com apresentação obrigatória dos seguintes **índices contábeis superiores a 1 (um)**:

- Liquidez Geral (LG);
- Liquidez Corrente (LC);
- Solvência Geral (SG).

A verificação dos índices deverá ser comprovada por meio de **declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo fornecedor.

4. **Empresas constituídas há menos de dois anos :**

- Deverão apresentar os demonstrativos contábeis referentes ao último exercício, se já encerrado;
- Caso tenham sido criadas no exercício financeiro da licitação, poderão apresentar o **balanço de abertura**, conforme §1º do artigo 65 da Lei nº 14.133/2021.

5. Os documentos contábeis deverão obedecer aos **limites definidos pela Receita Federal do Brasil para a obrigatoriedade da**

Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer um dos índices de LG, LC ou SG, será exigido o atendimento adicional às condições previstas no instrumento convocatório, para fins de habilitação.

9.7 Qualificação Técnica:

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

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico ou representante legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.8 Qualificação Técnico-Operacional:

A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação:

a) Pelo menos, 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa a ser contratada, que comprove ter prestado os serviços, de forma satisfatória, com características compatíveis com as do objeto deste instrumento;

b) A comprovação de experiência prévia da contratada com a atividade acima citada, por meio de apresentação de pelo menos um atestado, corresponde à parcela mais relevante do objeto da contratação, já que essa parcela do objeto tem valor individual superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação (Lei 14.133/21 – art. 67, § 1º);

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

A comprovação de experiência prévia da contratada com a atividade acima citada, por meio da apresentação de pelo menos um atestado, é suficiente para ateste da capacidade técnica de execução do objeto;

Dessa forma, à luz das razões ora expostas, justifica-se a eleição da exigência do atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado comprovando que a licitante já desempenhou satisfatoriamente prestação de serviços objeto desta contratação;

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10. DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES:

10.1. As PARTES comprometem-se a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação trocada entre si relativamente à presente prestação de serviços, bem como toda e qualquer informação ou documento dela derivado, sem prejuízo de qualquer outra proteção assegurada às PARTES;

Sobre confidencialidade e não divulgação de informações, fica estabelecido que:

10.1.1. Todas as informações e conhecimentos aportados pelas PARTES para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados;

10.1.2. A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual sem autorização expressa por escrito dos seus detentores, na forma que dispõe a Lei nº 9.279/96, art. 195, XI;

10.3. Não são tratadas como conhecimentos e informações confidenciais as informações que foram comprovadamente conhecidas por

outra fonte de forma legal e legítima, independentemente da iniciativa das PARTES no contexto deste contrato;

10.3.1. Qualquer exceção à confidencialidade só será possível com a anuência prévia e por escrito dos signatários do presente contrato em disponibilizar a terceiros determinada informação, ficando desde já acordado entre as PARTES que está autorizada a disponibilização das informações confidenciais a terceiros nos casos de exigências legais;

10.4. Para fins do presente contrato, a expressão “Informação Confidencial” significa toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, em forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material) pelas PARTES entre si, seus representantes legais, administradores, diretores, empregados, representantes, consultores ou contratados (em conjunto, doravante designados “REPRESENTANTES”), dentro do escopo supramencionado;

10.5. A informação que vier a ser revelada, fornecida ou comunicada verbalmente entre os signatários deste Instrumento deverá integrar ata lavrada entre seus representantes para que possa constituir objeto mensurável para efeito da confidencialidade ora pactuada;

10.6. O não cumprimento do estipulado nesta cláusula por qualquer uma das partes, inclusive em caso de eventuais danos causados à parte contrária ou a terceiros, responsabilizará quem lhe der causa, nos termos da lei.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025 e consequentes do CAU/MG:

11.1.1. Centro de Custos: 4.06.18.001 – Atividade – Manter e Desenvolver as Atividades da Gerência Administrativa;

11.1.2. Elemento de Despesa / Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.016 – Serviços de Informática.

Belo Horizonte, 14 de novembro de 2025

Vilmar Martins Borges Filho

Gerente Administrativo

CAU/MG

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º, da Lei 14.133/2021. Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021, autorizo a contratação direta.

Arq. e Urb. Cecília Fraga de Moraes Galvani

Presidente do CAU/MG



Documento assinado eletronicamente por **VILMAR MARTINS BORGES FILHO, Gerente Administrativo**, em 17/11/2025, às 10:31 (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.



Documento assinado eletronicamente por **CECÍLIA FRAGA DE MORAES GALVANI, Presidente**, em 24/11/2025, às 15:41 (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 **77D8E6A1** e informando o identificador **0798190**.

