



Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

(Processo Administrativo nº0026/2025)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de licença anual de uso do software Adobe Creative Cloud para

equipes - VIP Todos os Apps, da marca Adobe System, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com prazo de garantia e suporte técnico/manutenção de 24 (vinte e quatro) meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença Adobe Creative Cloud para Equipes	27472	Unidade	1	R\$ 13.470,79	R\$ 13.470,79

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Estimativa de preços/preços referenciais

O custo estimado total da aquisição, conforme quadro do item 1.1 deste Termo de Referência, é de R \$13.470,79 (treze mil quatrocentos e setenta reais e setenta e nove centavos).

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, considerando produtos com características técnicas equivalentes às exigidas neste Termo de Referência, observando-se ainda os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da emissão da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente processo de contratação não dispõe de Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do art. 14 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, uma vez que se trata de contratação comum, de baixo valor, cuja complexidade técnica não justifica a elaboração do referido documento.

Necessidade a ser atendida

A aquisição de uma assinatura de 02 (dois) anos do pacote Adobe CC para Equipes tem como finalidade atender às demandas operacionais da Assessoria de Comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais (CAU/MG). Os softwares que compõe a assinatura atendem diversas produções realizadas por essa assessoria.

Justificativa das especificações técnicas da compra

O Software Adobe CC para Equipes é um pacote Adobe Creative Cloud (ACC). Uma ferramenta essencial para o desenvolvimento de inúmeras atividades da Assessoria de Comunicação, uma vez que, tendo sido lançado em 2014, o ACC é o pacote mais recente da Adobe, com as versões mais atuais e completas dos diversos softwares. Esse contempla uma gama de softwares utilizados apenas nas atividades da Assessoria de Comunicação do CAU/MG. A licença na forma que está sendo solicitada, atende ao necessário para desempenhar essas atividades, tendo em vista que o setor conta com um funcionário. De todo modo, é permitida uma segunda utilização da assinatura, caso venha a ser necessária e houver pessoal e equipamento para essa finalidade.

Os softwares nele abrangidos permitem edição de fotografias (Photoshop), ilustrações (Illustrator) e vídeos (Premiere Pro); diagramação de publicações impressas, cartazes e outras peças gráficas com qualidade profissional (InDesign); diagramação e edição de boletins online (Dreamweaver); edição de arquivos no formato PDF (Acrobat), dentre outros, sendo os mais usados hoje no mercado, com a compra dos produtos em pacote permitindo uma economia de até 60% em relação ao preço pago pelos softwares individualmente, segundo informação disponível no site do fabricante.

A motivação para a escolha do pacote Adobe se apoia na necessidade de manter a compatibilidade com o trabalho já desempenhado pela Assessoria de Comunicação e pelo conjunto de ferramentas que compõe esse objeto ser o único existente no mercado capaz de atender às necessidades do setor demandante. Ainda que existam softwares que tenham a mesma finalidade, o pacote Adobe CC é o único que reúne todas os programas necessários em um só pacote, demandando apenas uma aquisição, o que auxilia na celeridade de desenvolvimento do processo, compensando a falta de equipe no setor demandante.

O pacote pago demonstra-se necessário tendo em vista que os softwares gratuitos são incompatíveis com as mídias enviadas pelo CAU/MG e por outras entidades que o utilizam, permitindo o tratamento em fotos de eventos que o Conselho realiza ou se faz presente, diagramação de informativos e material institucional, criação e edição de vídeos, dentre outras atividades. Tudo utilizando software contidos em uma mesma licença, sem necessidade de demais aquisições.

Além disso, a aquisição da licença possibilitará a realização das atividades de criação pela própria Assessoria de Comunicação da Autarquia, que deve utilizar softwares gratuitos ou licenciados.

Assim, uma vez demonstrada a impossibilidade de se utilizar softwares gratuitos existentes, a inviabilidade de filiar-se às redes de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal, por inexistir, dentre eles, software que atenda à demanda, impõe-se a aquisição do software para atendimento às necessidades da Administração, demonstrando-se, assim, vantajosa e viável a aquisição do objeto, de modo a perseguir os princípios inerentes à Administração Pública, em especial, a legalidade e eficiência.

No que tange o Plano de Anual de Contratações (PAC), a contratação objeto dessa licitação constou anualmente no planejamento de compras da Ascom, conforme o disposto na alínea 80 no plano de 2023.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

O CAU/MG planejou a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência. Desta forma, não se caracteriza tal processo como parcela de fracionamento da despesa, ou seja, não existem aquisições ou contratações neste mesmo exercício, com o mesmo objeto, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano. O CAU/MG respeitou o princípio da Anualidade do Orçamento.

Não há viabilidade para a divisão da solução em lotes, pois o objeto de contratação visa a aquisição de apenas uma unidade da licença Adobe Creative Cloud para Equipes.

Justificativa do quantitativo pretendido

A aquisição da licença Adobe Creative Cloud para Equipes pela Assessoria de Comunicação do CAU/MG ocorre de forma recorrente, em razão da necessidade contínua de utilização das ferramentas pelo setor. A contratação com vigência de dois anos garante a cobertura das demandas previstas para o exercício de 2027, evitando a necessidade de nova aquisição nesse período e assegurando a continuidade das atividades de comunicação sem interrupções.

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

Definição do objeto

Aquisição, conforme quantidades e descrições no item 1, de licença de uso do software Adobe Creative Cloud para equipes - VIP Todos os Apps, da marca Adobe System, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os softwares nele abrangidos permitem edição de fotografias (Photoshop), ilustrações (Illustrator) e vídeos (Premiere Pro); diagramação de publicações impressas, cartazes e outras peças gráficas com qualidade profissional (InDesign); diagramação e edição de boletins online (Dreamweaver); edição de arquivos no formato PDF (Acrobat), dentre outros.

Requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança:

O pacote Adobe Creative Cloud (ACC) é o pacote mais recente da Adobe, com as versões mais atuais e completas dos diversos softwares. Assim, é o único no mercado capaz de atender às necessidades do setor demandante e que mantém a compatibilidade com o trabalho já executado pela Assessoria de Comunicação.

Aspectos quantitativos ou dimensionamento do objeto

Já mencionado na fundamentação.

Indicação dos locais de entrega dos produtos, quando for o caso

A entrega do produto se dará por meio digital.

Regras para recebimentos provisório e definitivo

Descrito no item “5. Modelo de Execução do Objeto”, no sub item “Condições de Entrega”.

Definição de cronograma e etapas, se for o caso

Não se aplica.

Especificação da garantia exigida, quando for o caso

Descrito no item “4. Requisitos da Contratação”, no subitem “Garantia da Contratação”.

Especificação das condições de manutenção, quando for o caso

Não se aplica.

Detalhamento

A Adobe Creative Cloud (CC) é um conjunto de mais de vinte aplicativos de criação com armazenamento em nuvem, fontes, Adobe Express Premium e recursos de IA generativa. Os aplicativos constantes do pacote são Adobe Acrobat, Adobe Aero para desktop (beta), Adobe Aero para dispositivos móveis (iOS), Adobe After Effects, Adobe Animate, Adobe Audition, Adobe Bridge, Adobe Character Animator, Adobe Dreamweaver, Adobe Express, Adobe Fresco, Adobe Illustrator, Adobe Illustrator no iPad, Adobe InCopy, Adobe InDesign, Adobe Media Encoder, Adobe Photoshop, Adobe Photoshop Camera, Adobe Photoshop Lightroom, Adobe Photoshop Lightroom Classic, Adobe Photoshop no iPad, Adobe Premiere Pro, Adobe Substance 3D Designer, Adobe Substance 3D Painter, Adobe Substance 3D Sampler, Adobe Substance 3D Stager, Adobe XD.

O objeto contratado deve conter todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato.

O pacote permite o tratamento em fotos de eventos que o Conselho realiza ou se faz presente, diagramação de informativos e material institucional, criação e edição de vídeos, dentre outras atividades. Tudo utilizando software contidos em uma mesma licença, sem necessidade de demais aquisições.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme descrição constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;

O prazo para entrega do material/serviço obedecerá ao constante da ordem de compra/serviço;

A entrega dos itens no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para descarregamento do material, quando necessário;

Nos preços cotados devem estar inclusos todas as despesas, de qualquer natureza, como mão de obra, impostos, frete, seguro, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, todas as taxas, equipamentos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários; seguros, lucro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência.

4.2 São obrigações da CONTRATANTE:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.3 São obrigações da CONTRATADA:

Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Sustentabilidade

Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (4ª Edição), a contratação pública sustentável deverá considerar, no mínimo, ao lado de aspectos sociais e da promoção do comércio justo no mercado global, os seguintes aspectos:

questionamento inicial quanto à necessidade do consumo;
redução do consumo;
análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar a vantajosidade econômica da oferta;
estímulo para que os fornecedores assimilem a necessidade premente de oferecer ao mercado, cada vez mais, obras, produtos e serviços sustentáveis, até que esta nova realidade passe a representar regra geral e não exceção no mercado brasileiro;
fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais;
fomento a soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e redução de resíduos;
fomento à contratação pública compartilhada entre órgãos, por intenção de registro de preço (contratações compartilhadas sustentáveis).

Assim, a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133, de 2021) definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório. Ainda, ela dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos.

Diante do exposto, a contratação de software não se sujeita à aplicação de critérios de sustentabilidade típicos de bens ou serviços físicos, pois se trata de um produto digital, intangível e disponibilizado por licença de uso. Sua utilização não envolve consumo de matéria-prima, transporte, geração de resíduos ou descarte físico, ocorrendo integralmente em ambiente digital, o que torna inaplicáveis requisitos ambientais tradicionais.

Indicação de marcas ou modelos

A motivação para a escolha do pacote Adobe se apoia na necessidade de manter a compatibilidade com o trabalho já desempenhado pela Assessoria de Comunicação e pelo conjunto de ferramentas que compõe esse objeto ser o único existente no mercado capaz de atender às necessidades do setor demandante. Ainda que existam softwares que tenham a mesma finalidade, o pacote Adobe CC é o único que reúne todas as programas necessários em um só pacote, demandando apenas uma aquisição, o que auxilia na celeridade de desenvolvimento do processo, compensando a falta de equipe no setor demandante.

Da vedação de contratação de marca ou produto

Não é necessário esse tópico.

Da exigência de amostra

Não é necessário esse tópico.

Da exigência de carta de solidariedade

Não é necessário esse tópico.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

A garantia do produto está vinculada à Contratada, atenta à Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O resultado do contrato se configura com a licença concedida e em pleno funcionamento.

Condições de entrega

O prazo de entrega dos bens/serviços é de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra/Serviço em remessa única, ao CAU/MG, de forma eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Comunicação do CAU/MG, através do e-mail comunicacao@caumg.gov.br, salvo disposição em contrário.

A entrega ocorrerá no horário comercial das 08h às 18h.

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do pactuado ou contrato.

O prazo de entrega dos bens é de 2 dias úteis, contados do(a) assinatura do contrato, em remessa única.

Local e horário de entrega

Não se aplica.

Garantia, manutenção e assistência técnica

A contratada deverá garantir suporte técnico e garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses para os softwares fornecidos, responsabilizando-se pela manutenção, reparo ou substituição em caso de defeitos ou falhas que comprometam o funcionamento regular dos programas durante o período de garantia.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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).

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.

O CAU/MG poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, nesse caso o assessor de comunicação do CAU/MG, Guilherme Guedes Jabour, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, artigo 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

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):

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 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;
- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 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;
- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 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;
- comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 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;
- 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;
- realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

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):

- 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;
- verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento;
- 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;
- 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;
- 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;
- realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

Caberá ao gestor do contrato, nesse caso a gerente administrativa, Kátia Gomes, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (artigo 21 do Decreto nº 11.246/2022):

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- 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; 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; 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; 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; 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); 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; 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; realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, se for o caso.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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.

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.

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.

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.

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.

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).

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.

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.

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.

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.

Prazo de pagamento

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

Em caso de atraso por parte do Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente, desde o término do prazo de pagamento até a data do efetivo crédito em conta da contratada, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

Cessão de crédito

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

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (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 estabelece o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

O crédito a ser pago à Cessionária é exatamente aquele que seria destinado à Cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos)

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

Reajuste

Não há previsão de reajuste de valores na aquisição de licenças de software porque, uma vez realizada a contratação, o valor é definido de forma fixa para todo o período de vigência da licença. Durante esse prazo, o uso do software permanece ativo e inalterado, independentemente de variações econômicas ou inflacionárias, não havendo necessidade de aditivos ou ajustes orçamentários. Assim, o custo permanece estável até o término da vigência contratada, garantindo previsibilidade financeira e simplificação da gestão do contrato. Os preços são fixos e irrevogáveis.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução da contratação será estabelecido como empreitada por preço global, com a possibilidade de remuneração do CONTRATADO mediante a entrega da requisição.

O regime de execução foi estabelecido considerando que as características qualitativas e quantitativas do objeto foram previamente definidas, o que possibilita aos licitantes a elaboração de propostas baseadas em dados objetivos e seguros. Foi realizada uma estimativa precisa dos itens e seus respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado. Dessa forma, a regra é a adoção da empreitada por preço global, isto é, a contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total.

Forma de fornecimento

8.3 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

8.4.2 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.

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

8.4.4 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;

8.4.5 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;

8.4.6 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;

8.4.7 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;

Sociedade cooperativa, quando for o caso: 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 artigo 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação a seguir:

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 estadual/distrital ou municipal/distrital 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/distrital ou municipal/distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Nos termos do artigo 193 do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966), a comprovação de quitação de tributos deve ocorrer no âmbito da Fazenda Pública interessada, relativa à atividade exercida pelo contratado. Em consonância, o artigo 68, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, exige a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, pertinente ao

domicílio ou sede do licitante, compatível com o objeto contratual.

Dessa forma, a exigência de regularidade fiscal e de inscrição no cadastro de contribuintes deve ser definida conforme a natureza da contratação e o respectivo regime de tributação incidente sobre o objeto.

Tratando-se de aquisição de bens, como no presente caso, aplica-se a incidência do ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), de competência estadual, sendo, portanto, obrigatória a exigência de inscrição estadual e da respectiva regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual. A exigência de inscrição e regularidade municipal não se aplica, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

Conforme dispõe a legislação, a Unidade Competente deverá analisar, caso a caso, a pertinência e compatibilidade da exigência de inscrição e regularidade estadual e/ou municipal, conforme a atividade desempenhada pelo licitante e o tipo de obrigação tributária aplicável. No presente procedimento, não se trata de prestação de serviços, razão pela qual a exigência recairá exclusivamente sobre a comprovação de regularidade fiscal estadual, em consonância com a legislação vigente.

Outras exigências legais aplicáveis à habilitação

· O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da apresentação de prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, conforme regulamentação vigente.

· A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) será aceita para fins de comprovação dessas inscrições, na medida em que tais informações constam expressamente no próprio certificado.

· O sistema de Compras do Governo Federal exige que o licitante, ao se cadastrar no certame, assine eletronicamente termo de aceitação contendo declarações obrigatórias, entre elas:

o Declaração de que cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;

o Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, assegurando que:

§ Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

§ Não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

No caso de contratações realizadas fora dos sistemas eletrônicos (como o Comprasnet ou similares), essas declarações deverão ser apresentadas de forma separada e assinada, sendo recomendável que os modelos sejam disponibilizados como anexos ao edital ou aviso de contratação.

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.

Qualificação Técnica

Os critérios de habilitação técnica, nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, têm por finalidade comprovar que o licitante possui as condições técnicas necessárias para a adequada execução do objeto da contratação.

Tais critérios dizem respeito às capacidades e experiências previamente demonstradas pelo licitante, sendo, portanto, requisitos relacionados ao sujeito da contratação e não se confundem com os critérios de aceitabilidade técnica da proposta, que são voltados à conformidade do bem ou serviço ofertado com as especificações constantes no Termo de Referência.

No caso específico desta contratação — aquisição de bens (s oftwares) —, por se tratar de fornecimento de produto padronizado e com oferta limitada a fornecedores específicos para órgãos governamentais, não será exigida comprovação de qualificação técnica do fornecedor, sendo suficiente a apresentação da documentação regular exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, bem como o atendimento integral às especificações técnicas do objeto, conforme será verificado na fase de julgamento e recebimento dos bens.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.470,79 (treze mil quatrocentos e setenta reais e setenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do Item 1.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.02.01.03.007 - Sistemas de Processamento de Dados

Centro de custo: 4.13.03.004 - Atividade - Manter e Desenvolver as Atividades da Assessoria de Comunicação

Belo Horizonte, 09 de janeiro de 2026

Guilherme Guedes Jabour

Assessor de Comunicação 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 **GUILHERME GUEDES JABOUR, Assessor de Comunicação**, em 09/01/2026, às 10:37 (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 12/01/2026, às 15:57 (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 **7806E322** e informando o identificador **0852290**.

