

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de um sistema de e-mail marketing com automação e segmentação, fundamental para otimizar a comunicação do Conselho Regional de Corretores de imóveis do Rio de Janeiro – CRECI/RJ, com seus inscritos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Prestação de serviço de e-mail marketing	24988	1	Serviço	R\$ 28.955,89

1.2. Em havendo divergência entre a descrição do item no CATMAT/CATSER e a descrição deste Termo de Referência, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato/ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Para a seleção da proposta mais vantajosa, o critério adotado será o do **MENOR PREÇO PELO ITEM ÚNICO**.

1.7. Este certame terá exclusividade de participação para empresas de micro e pequeno porte, conforme art. 47, I, da LC nº 123 de 2006.

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

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

2.2. A solução de TIC consiste na subscrição do sistema mencionado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, com prestação de serviço em um período de 12 meses.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se por constituir elemento essencial para sustentação tecnológica e atendimento as normas e exigências estabelecidas para o CRECI-RJ/1ª Região.

3.2. Justifica-se, ainda, diante da necessidade da Instituição em implementar uma solução tecnológica que garanta a entrega, segmentação do público e aferição de resultado das comunicações institucionais enviadas pelo Conselho.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. Atualizações de versões e correções do sistema durante a vigência contratual.

4.1.2. Fornecimento de revisões de manuais técnicos e documentação.

Requisitos Técnicos

4.2. Comportar uma base de 200.000 (duzentos mil) contatos;

4.3. Operar integralmente em ambiente web, sem necessidade de instalação local;

4.4. Possuir interface intuitiva, em língua portuguesa;

4.5. Ser compatível com dispositivos desktop, tablets e smartphones;

4.6. Disponibilizar e permitir 4 (quatro) usuários com diferentes níveis de permissão;

4.7. Garantir escalabilidade conforme crescimento da base de contatos;

4.8. Oferecer suporte técnico e documentação.

Funcionalidades de E-mail Marketing

4.9. Criação de E-mails

- Editor visual do tipo drag and drop;
- Templates responsivos e personalizáveis;
- Criação de e-mails em HTML e texto puro;
- Biblioteca de blocos reutilizáveis;
- Pré-visualização por dispositivo e cliente de e-mail;
- Testes de renderização;
- Inserção de imagens, botões e links diretamente no corpo do e-mail;
- Inserção e incorporação de vídeos no corpo do e-mail, com suporte a arquivos de até 20 MB;
- Compatibilidade com os principais clientes de e-mail;
- Otimização automática de mídia visando desempenho e entregabilidade.

4.10. Personalização de Conteúdo

- Uso de campos dinâmicos (nome, e-mail, cargo, região etc.);
- Conteúdo condicional conforme perfil do contato;
- Personalização por comportamento e histórico de interação;
- Suporte a múltiplas variáveis personalizadas.

4.11. Envio e Programação

- Envio imediato ou agendado de campanhas de e-mail marketing;
- Processamento e início do envio das campanhas em até 3 (três) horas, contadas a partir da aprovação final e acionamento do disparo pelo CONTRATANTE;
- Garantia de envio da campanha em sua totalidade em até 4 (quatro) horas, independentemente do volume de contatos;
- Capacidade de quantidade ilimitada de envios de campanhas, sem restrições de número de disparos mensais;
- Capacidade de envio em grande volume, com escalabilidade automática;
- Envio em lotes e por fuso horário;
- Controle de frequência de disparos;
- Reenvio automático para contatos não abertos;
- Monitoramento do status de envio em tempo real;
- Garantia de estabilidade e desempenho durante picos de envio.
- Envio de email teste.

Gestão de Base de Contatos e Leads

4.12. Importação e Organização

- Importação de contatos por arquivos nos formatos CSV e XLS/XLSX;
- Upload de banco de e-mails por meio de arquivos XLS/XLSX de forma funcional, prática e automatizada, sem necessidade de tratamentos manuais complexos;
- Mapeamento automático de colunas (nome, e-mail, telefone, cargo, região, campos personalizados etc.);
- Validação automática de dados no momento da importação;
- Atualização automática de registros existentes;
- Deduplicação inteligente de contatos;
- Criação, edição e gestão de campos personalizados;

- Possibilidade de agendamento ou sincronização recorrente de importações;
- Disponibilização de log detalhado de importação, contendo registros processados com sucesso, registros rejeitados, duplicados e inconsistências identificadas;
- Possibilidade de visualização prévia dos dados antes da conclusão da importação;
- Mecanismo de rollback ou reversão da importação, permitindo desfazer cargas realizadas de forma incorreta;
- Definição de limite mínimo elevado de registros por importação, compatível com grandes bases de dados;
- Disponibilização de suporte técnico assistido para a primeira carga de dados e para cargas de grande volume, quando solicitado pelo contratante.

4.13. Segmentação Avançada

- Segmentação por dados demográficos;
- Segmentação por comportamento (abertura, cliques, visitas);
- Segmentação por estágio no funil;
- Segmentação dinâmica e em tempo real;
- Salvamento de listas inteligentes.

Automação de Marketing

4.14 Fluxos Automatizados

- Criação de fluxos de automação visuais;
- Disparos automáticos por gatilhos definidos;
- Condições lógicas (se/então);
- Ações automáticas: envio de e-mails, alteração de campos, movimentação de estágio;
- Pausas, atrasos e ramificações;
- Versionamento e edição de fluxos ativos.

4.15. Exemplos de Automações

- Boas-vindas e onboarding;
- Nutrição de leads;
- Campanhas educativas;

- Comunicações recorrentes;
- Reengajamento de contatos inativos;
- Aniversários, datas comemorativas e eventos.

Landing Pages, Formulários e Conversão

4.16. Landing Pages

- Editor visual do tipo drag and drop, com usabilidade e lógica;
- Disponibilização de layouts diversos e flexíveis, contemplando múltiplos objetivos (cadastro, download, eventos, formulários, campanhas institucionais, informativas e promocionais);
- Biblioteca ampla de templates responsivos e personalizáveis;
- Possibilidade de criação de landing pages do zero ou a partir de modelos pré-configurados;
- Customização avançada de cores, tipografia, imagens, blocos e seções;
- Estrutura modular, permitindo inclusão, exclusão e reorganização de elementos com facilidade;
- Publicação em domínio próprio ou subdomínio do CONTRATANTE;
- Integração nativa e automática com e-mail marketing, automação e base de leads;
- Configuração de páginas de agradecimento e redirecionamento;
- Testes A/B nativos;
- Monitoramento detalhado de conversão e desempenho.

4.17. Formulários

- Criação de formulários personalizados;
- Campos dinâmicos e obrigatórios;
- Validações automáticas;
- Integração com fluxos de automação;
- Proteção contra spam.

4.18. Lead Scoring e Funil de Relacionamento

- Pontuação automática por perfil e comportamento;
- Definição de critérios customizáveis;
- Classificação por nível de engajamento;

- Identificação de contatos prioritários;
- Histórico completo de interações.

Relatórios, Métricas e Análises

4.19. Métricas de E-mail

- Taxa de entrega;
- Taxa de abertura;
- Taxa de cliques;
- Taxa de rejeição;
- Descadastros;
- Conversões.

4.20. Dashboards e Relatórios

- Dashboards personalizáveis;
- Relatórios por campanha, fluxo e período;
- Exportação de dados;
- Histórico de desempenho;
- Comparativos e evolução temporal.

4.21. Entregabilidade e Segurança

- Gerenciamento de reputação de envio;
- Autenticações (SPF, DKIM, DMARC);
- IPs dedicados ou compartilhados controlados;
- Monitoramento de blacklist;
- Políticas de opt-in e opt-out automáticas.

4.22. Conformidade Legal e LGPD

- Gestão de consentimento;
- Registro de base legal;

- Facilidade de exclusão e anonimização de dados;
- Armazenamento seguro das informações;
- Adequação às normas da LGPD.

4.23. Integrações e APIs

- Integração com CRMs;
- Integração com sistemas internos;
- Webhooks e APIs abertas;
- Integração com plataformas de anúncios;
- Conectividade com ferramentas de análise.

4.24. Suporte, Treinamento e SLA

- Suporte técnico em português;
- Base de conhecimento;
- Treinamentos iniciais e recorrentes;
- SLA de atendimento;
- Atualizações contínuas da plataforma.

4.25. Diferenciais Técnicos Obrigatórios

- Interface amigável e intuitiva;
- Ecossistema integrado de marketing digital;
- Automação visual avançada;
- Alto nível de entregabilidade;
- Escalabilidade e robustez;
- Relatórios estratégicos;
- Reconhecimento de mercado e base ativa no Brasil.

4.26. Governança e Operação

- Controle de acessos por perfil;

- Histórico de alterações;
- Ambientes de teste;
- Conformidade com políticas institucionais;
- Disponibilidade mínima garantida.

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

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

Requisitos Temporais

4.29. Os serviços devem ser disponibilizados no prazo máximo de 20 (vinte dias) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

Requisitos de Garantia e Assistência técnica

4.9. A contratada deverá fornecer garantia estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações. A garantia de funcionamento incluirá serviços de suporte técnico, manutenção e atualização da solução, a substituição de quaisquer produtos defeituosos que compõem a solução – tudo sem qualquer ônus adicional para o CRECI-RJ.

4.10. A substituição de que trata o item 4.9. deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência da notificação.

4.11. A garantia de funcionamento compreenderá, ainda, serviços como correção de erros e falhas no software, o que inclui o recebimento de correções de toda a solução, cujas correções serão feitas pela fabricante, sem ônus adicional ao CRECI-RJ.

4.12. O suporte técnico deverá ser prestado em idioma local (Brasil/português) ou com tradução simultânea.

4.13. Os prazos para conclusão do atendimento para os chamados de suporte técnico serão de 24(vinte e quatro) horas úteis.

Requisitos de Experiência Profissional

4.33. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.37. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento durante os dias úteis, em horário comercial, de maneira eletrônica e por via telefônica.

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

Vistoria

4.39. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.40. A contratada deverá garantir, por meio de assinatura da declaração de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, que cumpre os critérios de sustentabilidade ambiental da IN/SLTI/MPOG nº 01/2010, onde for aplicável.

4.41. A contratada também deverá se atentar ao que for pertinente com relação ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Da exigência de carta de solidariedade

4.42. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.43. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da prova de amostra do objeto

4.44. No momento do julgamento da proposta, será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos neste Termo de Referência.

Parágrafo único: A realização da prova de amostra será devidamente publicizada, com divulgação prévia da data, horário e local de realização do teste, facultando-se o acompanhamento por quaisquer interessados.

4.44.1. Formato da Avaliação

4.44.1.1. A licitante deverá disponibilizar acesso remoto (login e senha) para um ambiente de teste em até 5(cinco) dias úteis, a interface apresentada deve estar obrigatoriamente em língua portuguesa.

4.44.2. Critérios para Avaliação

4.44.2.1. Teste de Performance e Garantia de Prazo de Entrega

4.44.2.1.1. **Objetivo:** Validar a capacidade da plataforma em iniciar e concluir disparos massivos dentro dos prazos de 3 e 4 horas, respectivamente, conforme exigido nos requisitos técnicos.

4.44.2.1.2. **Ação:** A equipe técnica solicitará o disparo de uma campanha teste para uma lista de contatos.

4.44.2.1.3. **Critério de Aceitação:** O sistema deve gerar o log de "Início de Processamento" imediatamente após o comando. A licitante deverá demonstrar, através do painel de controle, que o status da campanha mudou para "Em envio" ou "Processando", sem filas de espera externas que ultrapassem o limite de 3(três) horas e o envio da campanha em sua totalidade em até 4 (quatro) horas, independentemente do volume de contatos, conforme o item 4.11.

4.44.2.2. Teste de Gestão de Base de Contatos

4.44.2.2.1. **Objetivo:** Verificar a capacidade da plataforma em exportar um grande volume de contatos, conforme exigido nos requisitos técnicos.

4.44.2.2.2. **Ação:** Importar um arquivo (CSV ou XLSX) contendo, pelo menos, 1.000 contatos simulados.

4.44.2.2.3. **Critério de Aceitação:** O sistema deve permitir o mapeamento das colunas (nome, e-mail, região) e realizar a validação dos dados automaticamente, conforme o item 4.12.

4.44.2.3. **Teste de Landing Page**

4.44.2.3.1. **Objetivo:** Verificar a capacidade da plataforma em criar e editar uma landing page, conforme exigido nos requisitos técnicos.

4.44.2.3.2. **Ação:** A demonstração deverá contemplar, obrigatoriamente: Criação da página por meio de editor visual (drag and drop); Inserção de formulário com, no mínimo, 3 (três) campos; Inclusão de botão de chamada para ação (CTA); Publicação da página com URL acessível; Realização de teste de envio com registro do lead na base de contatos;

4.44.2.3.3. **Critério de Aceitação:** A página deve ser criada em tempo real, onde a edição de textos, cores e posição de blocos ocorra exclusivamente por interface gráfica, sem que o operador precise digitar ou editar qualquer linha de código; O formulário deve estar visível na página e conter 03 campos distintos; O botão deve permitir a personalização do texto e da cor, devendo estar vinculado à ação de submissão do formulário ou redirecionamento para um link específico; A URL gerada deve ser carregada com sucesso em um navegador comum, apresentando o layout exatamente como configurado no editor, sem erros de carregamento de imagem ou scripts; Após o preenchimento dos dados na página publicada, o contato deve aparecer automaticamente na base de dados da plataforma em até 5 (cinco) minutos, com todos os dados preenchidos constando nos campos corretos do perfil do contato, sem necessidade de importação manual, conforme o item 4.16.

4.44.3. **Critério de Aprovação**

4.44.3.1. Será considerada **Aprovada** a amostra que cumprir 100% dos requisitos testados. A identificação de inconsistências ou a ausência de funcionalidades obrigatórias resultará na **desclassificação da proposta**.

4.44.3.2. A análise da amostra deverá ser realizado pelo setor técnico em até 10(dez dias úteis), com emissão de parecer com o resultado, a ser divulgado no portal ComprasGov.

Garantia da Contratação

4.45. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Informações relevantes para apresentação da Proposta

4.46. A empresa licitante deverá apresentar, junto com a proposta, a descrição do material, incluindo marca, modelo e demais características.

4.47. A empresa licitante deverá estar ciente que:

4.47.1. A simples apresentação de proposta implicará a aceitação de todas as disposições do presente edital.

4.47.2. O CRECI-RJ procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

4.47.3. Os pagamentos serão efetuados mediante boleto bancário.

4.47.4. O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à plena execução do objeto contratado, tais como encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc), incidentes sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

4.47.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60(sessenta) dias, contados da data da apresentação da mesma.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: em até 20 (vinte) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços deverão ser prestados integralmente por meio digital.

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

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

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.9. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se anexos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

Reunião Inicial

7.6. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, a critério do CRECI/RJ, poderá ser realizada uma Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.7. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

7.8. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.8.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.8.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.8.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.8.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 7.8.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

IMR		
Descrição	Solução	Glosa
Não entrega do sistema no prazo	Envio do sistema nas próximas 72h.	Será glosado o valor de 0,5% do

máximo determinado para recebimento da solução conforme item 4.29 deste Termo de Referência.		valor total da contratação para cada 72h adicionais ao prazo da solução.
Entrega do sistema diferente do contratado	Envio do sistema correto nas próximas 72h.	Será glosado o valor de 0,5% do valor da contratação para cada 72h adicionais ao prazo da solução

8.1.1. A reincidência do não cumprimento dos prazos estabelecidos poderá gerar aplicação de penalidades contratuais por inexecução parcial ou total do contrato, conforme determinado nas sanções contratuais, item 8.20 e seus seguintes do Termo de Referência.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.2. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAFS – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço (OS).	
Meta a cumprir	IAFS < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OS, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	

<p>Mecanismo de Cálculo (métrica)</p>	<p>IAFS = TEX – TEST</p> <p>Onde:</p> <p>IAFS – Indicador de Atraso de Entrega do serviço relativo à OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<p>Observações</p>	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
<p>Início de Vigência</p>	<p>A partir da emissão da OS.</p>
<p>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</p>	<p>Para valores do indicador IAFS: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OS; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OS ou fração em atraso.</p>

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

8.3.1. não produzir os resultados acordados;

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

8.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

8.10. 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.

8.11. 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;

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

8.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.15. 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.

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

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.21. A empresa vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o CONTRATO, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o CRECI-RJ e a Administração Pública Federal, com descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais;

8.22. Pela recusa em assinar o CONTRATO, ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a empresa vencedora poderá ser penalizada com multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do CONTRATO, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

8.23. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

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

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

8.24. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.

8.25. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.25.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

8.25.2. Multa de: a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato conforme detalhamento constante nas tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

8.26. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

a) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

b) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

8.27. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos, estão descritos na Tabela 1:

Tabela 1

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4

2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato, por ocorrência;	2
4	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
5	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1

8.28. MULTAS:

8.28.1. A multa, no âmbito do CONTRATO, poderá ser:

8.28.1.1. De caráter compensatório, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do CONTRATO, calculada sobre a parte inadimplida;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO, pela sua inexecução total;

8.28.1.2. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do CONTRATO, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 01 (um) mês;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante.

8.28.2. A multa aplicada pela autoridade competente deverá ser formalizada mediante apostilamento contratual e será executada mediante:

- a) quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;
- b) desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- c) desconto no valor das parcelas devidas à CONTRATADA e;
- d) procedimento judicial.

8.28.3. Se a multa aplicada seja superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice ICTI.

8.28.4. O pagamento da importância devida poderá ser parcelado, mediante autorização da Diretoria Executiva, desde que o processo não tenha sido remetido para cobrança judicial, observando-se ainda o disposto na Instrução Normativa do CFC, observando-se ainda o disposto na Instrução Normativa em vigência à época do pedido de parcelamento.

8.28.5. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.123/2021, no que couber, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.28.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

8.28.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CFC, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando seja o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.28.8. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.28.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.28.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.28.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.28.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.28.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.28.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.29. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O CRECI-RJ:

8.29.1. Impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com o CRECI-RJ, pelo prazo que esta Autarquia fixar e arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, respeitado o limite temporal de 02 (dois) anos, respeitando a razoabilidade e proporcionalidade, nos casos em que a licitação e/ou o contrato se conduzirem pela Lei de Licitações.

8.30. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

8.30.1. Poderá ser impedido de licitar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no CONTRATO, bem como das demais cominações legais, aquele que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) Ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Não manter a sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;
- e) Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- g) Submete-se à mesma sanção a licitante ou contratado, sob o regime instituído pela Lei nº 12.462/2011, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

8.31. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

8.31.1. Sanção aplicada ao licitante ou contratado, que os impede de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.31.1.1. A aplicação desta sanção é de competência exclusiva do Presidente do CRECI-RJ, no âmbito federal, conforme previsão legal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Liquidação

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

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

8.34. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.34.1. o prazo de validade;
- 8.34.2. a data da emissão;
- 8.34.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.34.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.34.5. o valor a pagar; e
- 8.34.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.36. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

Forma de pagamento e prazo

8.43. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante apresentação de Requerimento, Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestados pelo setor competente, através de crédito em conta bancária do fornecedor por boleto bancário.

8.44. **OS PAGAMENTOS SOMENTE SERÃO EFETIVADOS MEDIANTE BOLETO BANCÁRIO.** Para tanto, a contratada deverá informar, seus dados bancários (nome e número do banco, nome e código da agência e número da conta-corrente) e demais informações necessárias para efetivação deste, devendo discriminar no corpo do documento fiscal emitido o valor dos serviços, bem como, a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), conforme legislação vigente.

8.45. O boleto deve ser apresentado para pagamento à CONTRATANTE com no mínimo dez dias corridos de antecedência à data de seu vencimento.

8.46. O boleto deve, obrigatoriamente, permitir o pagamento pelo seu valor líquido.

8.47. Conforme artigo 11 da IN 1234/12 da Secretaria da Receita Federal do Brasil, nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR e das contribuições a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços. O boleto deve permitir o pagamento pelo valor líquido.

8.48. O pagamento será efetuado pelo Setor de Contas a Pagar, de acordo com o pedido realizado/nota fiscal emitida, onde não haja nenhum tipo de incidência de encargos ou juros, até 30 (trinta) dias, após entrega da correspondente nota fiscal/fatura, cujo documento deverá estar em conformidade com as condições estabelecidas neste edital.

8.49. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento do pedido.

8.50. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

8.51. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

8.52. Caso o licitante goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL – Lei Complementar n.º 123/06, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN n.º 1.234/12 e posteriores da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, o licitante vencedor ficará responsável por comunicar ao CRECI-RJ qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

8.53. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

8.54. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato, ou documento equivalente, hipótese em que o pagamento será efetivado por depósito em conta-corrente bancária, preferencialmente no Banco do Brasil S.A.

8.55. O reajuste do valor do contrato será realizado por apostilamento.

Reajuste

8.57. – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas.

8.58 – Após o interregno de um ano, e independente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na fórmula presente no art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994.

8.58.1 – O reajuste será feito com a data-base vinculada à data do orçamento estimado.

8.59 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.60 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.61 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.62 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

8.63 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

8.64 – O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO PELO ITEM ÚNICO**, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Esta contratação direta será de exclusividade para ME/EPP em razão do valor.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

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

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

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

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

9.25.2. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante vencedora.

9.25.3. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

9.25.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.25.5. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.955,89 (vinte e oito mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa do grupo único correrão por conta das Dotações Orçamentárias: **6.3.1.3.04.01.028 – Serviços de Comunicação – Marketing.**

12. FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Rio de Janeiro/RJ, Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

13. RETENÇÃO DE IMPOSTOS

13.1. Para a retenção de impostos, deverão ser observadas, especialmente, sem prejuízo das demais constantes na legislação.

13.1.1. Instrução normativa RFB nº 1.540 de 05/01/2015.

13.1.2. Instrução normativa RFB nº 1.234 de 11/01/2012.

TERMO DE REFERÊNCIA	NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
Elaborou	Pedro Raimundo de Oliveira Junior	Assessor Especial de Marketing	
Ratificou	Marcus Vinícius Cerqueira Limão	Superintendente	
Aprovou	João Eduardo Leal Correa	Presidente	

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2026.