



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para compra e distribuição de licenças para aplicativos, plataformas e serviços digitais para desempenho das funções e atividades do Conselho nos termos da tabela abaixo:

| Serviço                               | Qtd. | Requisitos a serem atendidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Licenças para RD Station              | 1    | Ferramenta capaz de programar publicações de conteúdos em redes sociais, otimização de mecanismo de busca, criação de landing pages, formulários, pop-ups, segmentação de campanhas e fluxos de automação de marketing, criação de campanhas de email marketing capaz de atender a pelo menos 180.000 contatos, integração com API do Whatsapp Business, criação de funil de marketing e acompanhamento de metas, geração de relatórios com resultados das campanhas, análise de canais e relatórios de inteligência de marketing (marketing BI), que ofereça integração com as plataformas Meta, Google e LinkedIn, assegurando suporte técnico, serviço de implementação e capacitação para uso da ferramenta. Assinatura para 36 meses. |
| Licenças para Adobe Creative Cloud;   | 5    | Distribuição de licença anuais para todos os aplicativos da suíte Adobe (After Effects, Premiere, Photoshop, InDesign, etc), assegurando suporte técnico. Obrigatório atualização da licença, caso necessário; Assinatura para 36 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Licenças Microsoft Power BI Premium;  | 5    | Distribuição de licença anual ou corporativa para ferramenta de power BI, que ofereça integração com arquivos gerados por Microsoft Excel e trabalhe com análise de dados, produção de relatórios dinâmicos, painéis, assegurando suporte e capacitação técnica; Assinatura para 36 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Licença para banco de imagens Envato; | 5    | Distribuição de licença anual para acesso a banco de imagens que contenha modelos gráficos, modelos de vídeo, fotos, fontes, elementos WordPress, 3d. Assinatura para 36 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como softwares de uso comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, e não se aplicam aos termos do artigo 20 da lei 12.232/10 .

1.3. A presente contratação será do tipo Menor Preço por item, através da adesão ao sistema de registro de preço.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 3 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata da aquisição de acessos temporários à ferramentas, plataformas e serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 A presente contratação está nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº94 de 2022 que versa sobre processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, em seus artigos 12 a 24.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Buscando atender decreto nº 10.332/20 (alterado pelo Decreto nº 10.996, de 14 de março de 2022 e pelo Decreto nº 11.260, de 23 de novembro de 2022) que versa sobre a Estratégia de Governo Digital, “organizada em princípios, objetivos e iniciativas que nortearão a transformação do governo por meio de tecnologias digitais” cujo objetivo é proporcionar ao cidadão soluções e serviços mais acessíveis, simples e de melhor qualidade, é necessária a contratação de serviços digitais, aplicativos, licenças e plataformas de serviço em nuvem que permitam além de melhor eficiência no fluxo de trabalho do setor de Comunicação, também que o Conselho amplie sua capacidade de atendimento e comunicação social, sendo a Transformação Digital o processo no qual as organizações fazem uso da tecnologia para melhorar desempenho, aumentar alcance e garantir resultados melhores.

Isto considerado, e após inventário de necessidades apostos no PDTIC, foram levantadas as seguintes demandas que a contratação em questão deve suprir:

- Ferramenta de automação de marketing com suporte para disparador de email em massa para até 180.000 contatos;
- Licenças para Adobe Creative Cloud;
- Licenças para Microsoft Power BI;



- Licença para banco de imagens.

2.2 A escolha dos serviços é baseada na necessidade do setor de Comunicação e outros setores do Conselho de operacionalizar sua infraestrutura para que alcance sua capacidade de distribuição de conteúdo, observando contratações semelhantes de outros órgãos públicos e buscando estar em sintonia com a atualização do mercado.

Ferramentas de automação de marketing são utilizadas para definir toda uma classe de sistemas de informações ou ferramentas que automatizam as funções de contato com o cliente, inclusive email marketing. Dessa forma, será possível estreitar e tornar eficiente a comunicação com os técnicos, com a capacidade de segmentar mensagens, campanhas, captar informações e dados, de acordo com as diretrizes e limites da lei 13.709/18 sobre o tratamento de dados e gerar relatórios sobre a base de usuários a fim de entregar resultados de forma mais inteligente. É investimento necessário para que a Comunicação realize suas atividades com mais eficácia, gozando do uso da tecnologia no relacionamento com o técnico, utilizando ferramenta capaz de gerir base de até 180.000 contatos. A ferramenta deve prover ao Conselho a capacidade de entregar simultaneamente a inúmeros destinatários informes, divulgações de eventos, renegociação de dívidas, atualização nas regulamentações profissionais, entre outros assuntos, de forma contínua, segmentados por filtros ou não e que gere relatório de resultados. Além do aumento da produtividade para o setor, a solução também atende às diretrizes de acesso à informação, transparência e publicidades dos atos, decisões e relacionamento do Conselho para seus técnicos e a sociedade civil, sendo imprescindível para a viabilização e êxito de diversas atividades da Comunicação e outras áreas e finalísticas, como informações sobre dívida ativa, CRT Escolas, CRT Itinerante, entre outros programas.

Com base nas necessidades acima descritas e após levantamento de soluções disponíveis no mercado, chega-se à escolha da ferramenta RD Station por, além desta se destacar no mercado nacional de comunicação como opção mais popular e a única a oferecer disparo ilimitado de emails e adequações à LGPD, agrega soluções para diferentes demandas dentro da mesma licença, como disposto pela tabela abaixo:

| Fornecedores           |            |            |          |
|------------------------|------------|------------|----------|
| Soluções               | RD Station | Mail Chimp | Bitrix24 |
| Automação de Marketing | Sim        | Não        | Sim      |



|                                  |                  |                  |                |
|----------------------------------|------------------|------------------|----------------|
| Disparos de Emails em Massa      | <b>Ilimitado</b> | Até 150.000/ mês | Até 50.000/mês |
| Segmentação de público           | <b>Sim</b>       | Sim/             | Sim            |
| Integração com Whatsapp Business | <b>Sim</b>       | Não              | Sim            |
| Monitoramento de leads           | <b>Sim</b>       | Não              | Não            |

Licenças para Adobe Creative Cloud (*for all apps*) são necessárias para otimizar a produção de materiais, documentos, convites, edição de fotografias, bem como recursos audiovisuais para produção de conteúdos a serem utilizados em mídias sociais e outros canais de comunicação deste Conselho, entre outros, além de dar continuidade a contratação já realizada pelo Conselho.

Atualmente o CRT-RJ não dispõe de software para construção de dashboards e relatórios de business intelligence (BI). Para suprir esta necessidade, são utilizadas linguagens de programação e scripts para elaborar painéis, como o da fiscalização, LGPD, entre outros usos estratégicos. É válido registrar que ferramentas específicas para a construção de painéis entregam muito mais qualidade, agilidade e produtividade para as equipes de desenvolvimento, resultando em entrega de painéis com mais recursos e em menos tempo. A contratação de licenças de softwares como Microsoft Power BI Pro, por exemplo, encontra alinhamento estratégico nas iniciativas previstas para estabelecimento e fortalecimento de uma plataforma de Business Intelligence (BI) que apoie e dinamize as atividades de supervisão e monitoramento dos setores estratégicos, bem como auxilie na tomada de decisões por parte da alta gestão do CRT-RJ.

A aplicação Microsoft Power BI é uma poderosa ferramenta de comunicação corporativa, capaz de entregar relatórios, dados e estudos de forma ágil e dinâmica. Com demonstrações de variáveis em tempo real que ajudam a compreensão da informação passada, assim como o melhor desenvolvimento de um projeto. Ainda não há no mercado um concorrente a essa ferramenta, sendo assim, Microsoft Power BI é a ferramenta fundamental para todos os setores do órgão, que caminha para um futuro mais digital, eficiente e transparente na forma como também atende às diretrizes de acesso à informação, transparência e publicidades dos atos, decisões e relacionamento do Conselho para os Técnicos Industriais do Estado do Rio de Janeiro e a



sociedade civil.

Bancos de imagens e recursos digitais são necessários para prover recursos ao setor de Comunicação em sua produção de conteúdo, fornecendo fotos, vídeos, gráficos, modelos (*templates*), com permissão de uso, ou seja, com garantia de licença comercial, além de permitir inúmeros downloads com o pagamento de apenas uma mensalidade. A solução indicada Envato Elements, além de oferecer maior quantidade de recursos em comparação e downloads ilimitados em relação aos demais concorrentes, conforme tabela comparativa abaixo, já é regularmente utilizada pelo CRT-RJ desde 2022.

| Soluções             | Fornecedores |            |              |
|----------------------|--------------|------------|--------------|
|                      | Envato       | Stockphoto | Shutterstock |
| Downloads ilimitados | Sim          | Sim        | Não          |
| Fotos                | Sim          | Não        | Sim          |
| Vídeos               | Sim          | Não        | Sim          |
| Modelos Gráficos     | Sim          | Não        | Sim          |
| Faixas de músicas    | Sim          | Não        | Não          |
| Modelos da web       | Sim          | Não        | Não          |

2.3. A aquisição está baseada nas diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2023-2026 do Conselho, em seu item 13.2 que versa sobre o plano de metas e ações para a Comunicação, e no Objetivo Estratégico Associado das atividades da Assessoria de Comunicação no Planejamento Estratégico 2023.

2.4 O setor de Comunicação atualmente já goza de acesso aos aplicativos da suíte Adobe com duas licenças do tipo *for all apps*, em contrato a ser extinto, sendo necessário nesta nova contratação a aquisição de mais três acessos, totalizando cinco.

2.5 Da mesma forma, o setor também goza de acesso ao banco de imagens e recursos gráficos da Envato.

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



## OBJETO

3.1. Aquisição e distribuição de licenças para softwares, plataformas e serviços digitais para que o setor de Comunicação alcance autonomia no cumprimento de suas demandas , desenvolvimento de projetos e análise de dados para fins estratégicos. São eles:

- Ferramenta de automação de marketing - RD Station

Para o fim de tornar mais eficaz administrar a presença em meios digitais de comunicação e a publicidade dos atos, dados, decisões e sessões do Conselho, além de integrar as ações de marketing, captando e gerenciando leads, agendando publicações e medindo interações em redes sociais, planejando estratégias de SEO, analisando a performance de campanhas em sites, análise de relatórios, ferramentas de conversão e retenção, entre outros, respeitando as diretrizes da lei 13.709/18. A solução também deve providenciar envio simultâneo de e-mails para até 180.000 contatos (número atualizado de contatos ativos e inativos constante na base de registros do Conselho), gerar relatórios de performance e possuir dinâmica de teste A/B e segmentação de contatos. Deve disponibilizar suporte técnico e serviço de implementação da plataforma, além de capacitação de uso da ferramenta.

- Adobe Creative Cloud for all apps

Prover acesso a todos os aplicativos da suíte Adobe, incluindo Photoshop, Premiere, After Effects, Illustrator, Lightroom entre outros, para que o setor de Comunicação possa continuar sua produção de conteúdos audiovisuais e materiais gráficos. Deve disponibilizar suporte técnico e serviço de implementação da plataforma, caso necessário.

- Microsoft Power BI

Ferramenta estratégica capaz de cruzar dados fornecidos entre diferentes bancos de dados, geração de relatórios, insights, gráficos e painéis. Deve permitir atualização em tempo real. É válido registrar que ferramentas específicas para a construção de painéis entregam muito mais qualidade, agilidade e produtividade para as áreas estratégicas da instituição, resultando em entrega de painéis com mais recursos em menos tempo para auxílio na tomada de decisões. O CRT-RJ não possui uma ferramenta de análise de dados e de construção de dashboards executivos que forneça uma visibilidade estruturada e interativa para proporcionar suporte ao monitoramento dos resultados obtidos pela organização e apoiem a tomada de decisão da Administração e aperfeiçoar a publicação e acompanhamento dos indicadores que compõem as metas do CRT-RJ. Deve disponibilizar suporte técnico e serviço de implementação da plataforma, caso necessário.

- Banco de Imagens Envato Elements



Deve ser capaz de prover recursos ao setor de Comunicação em sua produção de conteúdo, disponibilizando fotos, vídeos, gráficos, modelos (templates), com permissão de uso, ou seja, com garantia de licença comercial, além de permitir inúmeros downloads com o pagamento de apenas uma mensalidade.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Deve atender os requisitos técnicos expostos na tabela do item 1.1.

**Indicação de serviços ou plataformas ( de acordo com o artigo 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e a fim de manter compatibilidade com as atuais ferramentas do setor de Comunicação, conforme exposto nos itens 2.4 e 2.5, respeitando os termos do art. 41 da lei 14.133/21 e os termos do Anexo 1 da IN SGD/ME nº 94 de 2022 que versa sobre a contratação de licenciamento de softwares e serviços agregados:

- Adobe Creative Cloud
- RD Station Marketing
- Microsoft Power BI
- Envato Elements

#### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 7 (sete) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Deve ser considerado como início da execução do objeto o ato de disponibilizar o login e senha para acesso às plataformas através do endereço de email [comunicacao@crtrj.gov.br](mailto:comunicacao@crtrj.gov.br)



5.1.3. A partir da disponibilização dos referidos acessos, o suporte técnico deverá estar disponível e dar seguimento à implementação da ferramenta, caso necessário, no prazo de até 7 (sete) dias.

5.1.4 Também a partir da disponibilização dos acessos, deve-se dar início a capacitação do uso das ferramentas nas situações em que for necessário, no prazo de até 7 (sete) dias.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.2.1. Senha e acessos autônomos para a plena utilização de cada uma das ferramentas;

5.2.2. Suporte técnico para administração das licenças em suas respectivas plataformas, acesso a versão mais recente disponibilizada pelo desenvolvedor e garantia de que não haja interrupção no acesso à solução, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para restabelecimento em eventual suspensão do mesmo.

5.2.3 Serviço de implementação no ambiente tecnológico, caso necessário, e capacitação de uso da ferramenta para os usuários designados pelo Conselho.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.3 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. Disparo ilimitado de emails;

5.3.2. Download ilimitados no banco de imagens;

5.3.3. Acesso a todos os produtos do pacote Adobe;

5.3.4. Integração com Meta Business, GoogleAds e LinkedIn Ads;

5.4 Especificação da garantia do serviço

A empresa contratada deverá fornecer a garantia durante o prazo de duração contratual, a contar da data do ateste da nota fiscal, e durante esse período fornecer todas as atualizações técnicas do software adquirido, revisões dos manuais técnicos e/ou da documentação bem como prestar suporte junto ao fabricante.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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);

6.7.2. 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);

6.7.3. 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);



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

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

6.7.6. 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).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram 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).

6.9. O gestor do contrato 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).

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

6.9.2. 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).

6.9.3. 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).

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

6.11. 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).

6.12. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.1.1.4 não garantia do pleno uso dos serviços contratados, deixando de notificar e justificar ao Conselho interrupções nos acessos no prazo de 24 horas após suspensão;

7.1.1.5 não respeite a obrigatoriedade no fornecimento da última versão disponibilizada pelos desenvolvedores das soluções ofertadas;



7.1.1.6 não conformidade com o tratamento de dados de acordo com a lei 13.709/18 sobre proteção de dados.

### **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) 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, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. 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.

7.2.2. 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).

7.2.3. 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, VII, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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)



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

7.3.4. 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.

7.4. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) 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:

7.5.1. 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).

7.5.2. 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;

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

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

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

7.6. 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 pertine à parcela incontroversa



da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### **Liquidação**

7.9. 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.

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

7.10. 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:

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

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

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

7.13. 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, proibição de contratar com o Poder



Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

#### **Prazo de pagamento**

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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



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

#### **Cessão de crédito**

7.24. Não será admitida cessão de crédito.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.3. 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;

8.4. 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>;

8.5. 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;

8.6. 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.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas



Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. 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

8.9. 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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.12. 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.

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

8.14. 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;

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

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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.18. 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**

8.19. 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;

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

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

8.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

8.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a



comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.25.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

#### **Habilitação Técnica**

8.26 O fornecedor deverá ser credenciado ou reconhecido de forma oficial pelos desenvolvedores das soluções a fornecer suas respectivas licenças.

8.27 O mesmo se aplica para serviço de implementação e capacitação para uso das ferramentas.

8.28 Para Qualificação Técnica será exigida:

- a) Atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contratos executados com as características mínimas do objeto desta licitação;
- b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d) 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.

### **Regime De Execução**

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

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 37.827,84 (trinta e sete mil, oitocentos e vinte e sete reais e oitenta e quatro centavos) ao ano, conforme custos unitários apostos na em anexo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **10. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:**

10.1. O processo de produção do produto a ser entregue deverá observar a Norma Brasileira NBR 15540/2013, código de prática para a gestão da segurança da informação, bem como no que couber a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

10.2. Os requisitos de segurança definidos neste Termo de Referência aplicam-se, no que for cabível, à toda a confecção do produto da CONTRATADA, incluindo todos softwares de apoio e todos os produtos físicos ou digitais que vierem a ser utilizados durante a vigência do contrato.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRT-RJ.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2023-2026;



# CRT-RJ

Conselho Regional dos Técnicos  
Industriais do Rio de Janeiro

R. Uruguaiana, 174 - 21º e 22º Andar  
Rio de Janeiro - RJ CEP 20.050-092  
E-mail: [controladoria@crtrj.gov.br](mailto:controladoria@crtrj.gov.br)  
Fone: (21) 3900-9281

[www.crtrj.gov.br](http://www.crtrj.gov.br)

Rio de Janeiro, 31 de Agosto de 2023.

---

Thompson Stellet

Assistente de Comunicação

Matrícula nº120

---

Gilberto Palmares

Presidente CRT-RJ

