

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade solicitante	Superintendência Adjunta Administrativa
----------------------------	--

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de serviços do portal da Zênite Fácil e orientações por escrito para o Conselho Regional de Corretores de Imóveis de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Zênite Fácil	23108	Licenças	05	R\$ 13.760,00
2	Orientação por Escrito em Licitações e Contratos	13781	Serviço	Até 06	R\$ 5.244,00
O custo total da contratação é de R\$ 19.004,00 (dezenove mil e quatro reais).					

- 1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 12 (doze) meses, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4.** A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos do inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O objeto da contratação é a aquisição dos produtos Zênite Fácil e Serviço de Orientação por Escrito em Licitações e Contratos objetivando o cumprimento de um dos principais desafios do Conselho Regional de Corretores de Imóveis de São Paulo, bem como a provisão de soluções tecnológicas para licitações, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.
- 2.2.** A contratação da empresa ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A, CNPJ nº 86.781.069/0001-15, para disponibilização de 05 (cinco) acessos à ferramenta Zênite Fácil e de até 06 (seis) orientações por escrito em licitação e contratos, dispõe-se a auxiliar nos processos de contratações públicas, tendo em vista o vasto acervo de estudos técnicos e respostas objetivas sobre Licitações e Contratos já publicados pelo corpo técnico da Contratada.
- 2.3.** Nesse sentido, a legislação e a jurisprudência, além de serem dinâmicas, necessitam de uma interpretação com entendimento técnico para serem compreendidas em sua integralidade. As orientações, os artigos doutrinários, bem como as perguntas e respostas, facilitam o processo de

assimilação com foco na prática administrativa das legislações pelos agentes técnicos que operam nessas áreas.

- 2.4.** O serviço se caracteriza como de natureza continuada, uma vez que é voltado à consulta jurídica especializada de informações e dados acerca do tema licitações e contratos para atendimento de necessidades permanentes relativas a contratações públicas, não se exaurindo com uma única prestação, pois é cotidianamente requisitado. Importante destacar que os serviços pretendidos de nenhuma forma devem ser considerados como consultoria jurídica, mas apenas o fornecimento de material legal e atividade de apoio dos processos de contratação e gestão contratual das Áreas Requisitantes.
- 2.5.** A contratação visa permitir o acesso centralizado de assinatura de conteúdo eletrônico, acervo técnico especializado, específico de licitações e contratos para o Conselho Regional de Corretores de Imóveis de São Paulo, que abranja sistema de pesquisa rápida, selecionada e organizada, visando a disseminação de conhecimento e padronização de entendimentos disciplinados na doutrina e legislação brasileira.
- 2.6.** Os ganhos esperados a contratação, são o aumento da qualidade do serviço de licitações e contratos, além de aumentar a velocidade de obtenção da informação pesquisada e, conseqüentemente, possibilitar melhor assessoria às áreas demandantes. A contratação deste tipo de serviço também possibilitará melhor capacitação da mão de obra desta atividade, agilidade no desempenho das atividades, aumento da qualidade do trabalho e aprimoramento dos documentos entregues.
- 2.7.** Nesse sentido, apresentam-se a seguir as principais motivações para contratação:
 - 2.7.1.** Os serviços a serem contratados serão de fundamental importância, para manter a continuidade das tarefas executadas no âmbito do Conselho, buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade e máxima perfeição do trabalho;
 - 2.7.2.** Apoio operacional no desempenho das atividades institucionais, especialmente a geração de documentos eletrônicos e físicos para instrução de processos administrativos e demais documentos de expediente;
 - 2.7.3.** Acesso a ferramenta com visão ampla e completa do processo licitatório não somente na fase de planejamento, mas, sobretudo, na fase de gestão contratual;
 - 2.7.4.** Facilitar a pesquisa jurídica no âmbito do Conselho.
- 2.8.** Assim, a contratação visa atender necessidade de atualizações e suporte nas áreas de Licitações, Contratos do Conselho Regional de Corretores de Imóveis de São Paulo, destacando que as decisões dentro de um procedimento licitatório têm que ser ágeis, em alguns casos a resposta tem que ser dada em no máximo 24h, assim, para otimizar os processos de tomadas de decisão aos pregoeiros, membros da comissão permanente de licitação, equipe de planejamento da contratação, equipe de gestão do contrato e demais envolvidos, é importante contar com o acervo de informações atualizados, que dispõe de todas as normas atualizadas e comentadas, decisões do TCU e outros tribunais, comentários e posicionamentos de renomados administrativos do país, trazendo o pensamento atual da doutrina, será de suma importância. A atualização dos servidores garantirá decisões mais acertadas nos delicados procedimentos licitatórios.

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

- 3.1.** No mercado atualmente existem algumas alternativas para atendimento da finalidade pretendida, entre elas cita-se: periódicos, seminários, cursos, livros. No entanto, nota-se que a ferramenta Zênite Fácil reúne as mais diversas fontes em um único ambiente, tornando mais eficiente a pesquisa. A Zênite também disponibiliza a ferramenta de elaboração de apoio escrito a dúvidas encaminhadas via ferramenta. Logo, em que se pese a existência de outras ferramentas, não foi possível identificar, exceto na plataforma Zênite, o acesso centralizado das informações, que atende ao requisito de negócio: ferramenta de acesso centralizado a legislação com funcionalidade que permita o apoio na elaboração de análise jurídica de processos.
- 3.2.** As soluções oferecidas pela Zênite não são passíveis de licitação, são singulares, pois derivam de uma atuação intelectual e, portanto, não podem ser definidas de um modo objetivo e selecionadas por meio de critérios objetivos como preço e/ou técnica.
- 3.3.** Nesses casos, onde a escolha do particular que prestará o serviço não permite o emprego de um critério objetivo, o particular a ser contratado deve deter notória especialização, de modo que seu conhecimento e desempenho anterior permitam à Administração presumir que a sua atuação será a mais adequada na execução de serviço.
- 3.4.** Nesse contexto, o detentor de notória especialização inspira a confiança necessária para minimizar o risco envolvido na contratação, mostrando-se apto à execução de um serviço satisfatório. Entende-se que aquele que detém notória especialização possui um conjunto de fatores e condições que, somados, proporcionam ao contratante a confiança de que é o mais adequado para a executar o objeto da contratação.
- 3.5.** Há quase três décadas, 34 anos segundo o Portal da Zênite, a Zênite atua especificamente com coleta, organização, produção de informação jurídica e transferência de conhecimento na área da contratação pública. Nesses anos, a Zênite trabalha em parceria com a Administração Pública, dando suporte teórico e operacional para mais os diversos órgãos públicos em todo o País.
- 3.6.** Com a expertise no tema, passou a desenvolver conteúdo exclusivo e mecanismos para melhor organizar e oferecer aos clientes os resultados esperados com eficiência. Possui notórios conhecimentos técnicos comprovados por diversas publicações editoriais (livros) e de periódicos (Revista Zênite). Ademais, nota-se que questões complexas de aplicação do regime jurídico da contratação pública devem ser enfrentadas e solucionadas com rapidez e precisão. Para tanto, o contratado precisa de uma estrutura completa e consolidada de pesquisa jurídica, bem como da competência de organização e qualificação da informação jurídica mais atual existente sobre a matéria e de construção de soluções para as questões ainda não enfrentadas. O conhecimento demandado não é de natureza ordinária. Não é padronizado. Não é presumidamente detido por qualquer profissional habilitado.
- 3.7.** Também não pode ser obtido pela simples leitura da legislação. A qualidade essencial do serviço de orientação (focada na profundidade do conhecimento e na capacidade de construção de novas soluções) não pode ser avaliada de forma objetiva.
- 3.8.** Ainda que seja possível aferir, por meio da análise da notória especialização, que determinado agente é capaz de bem atender à necessidade pública, não é possível comparar objetivamente os agentes que detêm essa capacidade.
- 3.9.** Nesse sentido, apresentam-se a seguir as principais motivações para a escolha do portal Zênite: A aquisição do Informativo Zênite Fácil, é necessária ao apoio operacional no desempenho das

atividades institucionais das unidades, especialmente a geração de documentos eletrônicos e físicos para instrução de processos administrativos e demais documentos de expediente;

- 3.10.** A aquisição do Informativo Zênite Fácil, atende à necessidade da Administração, uma vez que tal ferramenta traz uma visão ampla e completa do processo licitatório não somente na fase de planejamento, mas, sobretudo, na fase de gestão contratual;
- 3.11.** O Informativo Zênite Fácil, amplia as opções de pesquisas jurídicas no âmbito regional, especialmente, das seguintes unidades que necessitam de informações direcionadas ao que realmente importa ao servidor público que necessita de informações atualizadas sobre contratação pública para tomar decisões e elaborar pareceres tendo como fontes de pesquisa os conteúdos tratados na ferramenta em questão;
- 3.12.** O informativo permite duas formas de navegação: por meio de pesquisa de palavras e expressões ou pela consulta direta à nossa base de leis, modelos de documentos, manuais e Revista Zênite ILC;
- 3.13.** O sistema avançado de pesquisa do Zênite Fácil, supera com vantagem os mecanismos de busca tradicionais. Além de empregar a busca fonética e considerar a data e a origem dos documentos, a ferramenta utiliza um dicionário jurídico e de sinônimos associado a um sistema exclusivo de ordenação dos resultados, ambos especialmente concebidos pela Zênite para se encontrar exatamente o que se precisa;
- 3.14.** O sistema, conta com funcionalidade que reconhece a palavra e sugere, automaticamente, termos ou expressões a serem pesquisados. Os resultados das buscas são apresentados em 9 abas: Anotações, Produção Zênite, Blog & Vídeos, Doutrina, Tribunais de Contas, Judiciário, Modelos (Novo!), Manuais (Novo!) e Legislação. A palavra ou expressão pesquisada aparece destacada nos textos para auxiliar na localização da informação. É possível classificar os resultados por:
- a) relevância, conforme critérios especialmente concebidos pela Zênite;
 - b) data, crescente ou decrescente;
 - e
 - c) período em que o conteúdo foi publicado.
- 3.15.** Na atualidade, temos acesso a um grande volume de informação, mas nem sempre a busca por respostas é eficiente. A Zênite desenvolveu o Zênite Fácil, que disponibiliza, de forma diferenciada, todo o seu acervo sobre contratação pública, que contempla informações sobre a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, o decreto do pregão eletrônico nº 10.024/2019 e o decreto do pregão presencial nº 3.555/2000, Lei nº 12.462/2011 (RDC), Lei nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Estatais), dentre outros.
- 3.16.** É possível navegar de duas formas no Zênite Fácil: por meio de pesquisa de palavras e expressões ou pela consulta direta à base de leis, modelos de documentos, manuais e Revista Zênite ILC.

Navegação por pesquisa

- 3.17.** O sistema avançado de pesquisa do Zênite Fácil supera com vantagem os mecanismos de busca tradicionais. Além de empregar a busca fonética e considerar a data e a origem dos documentos, a ferramenta utiliza um dicionário jurídico e de sinônimos associado a um sistema exclusivo de ordenação dos resultados, ambos especialmente concebidos pela Zênite para que seja possível encontrar exatamente o que precisa. O sistema também conta com funcionalidade que reconhece a palavra e sugere, automaticamente, termos ou expressões a serem pesquisados.

- 3.18. Pesquisa:** O campo de pesquisa da página inicial permite que a busca seja realizada por palavras ou expressões em toda a base de documentos.
- 3.19. Resultados:** Organização – Os resultados das buscas são apresentados em abas: Anotações, Produção Zênite, Blog & Vídeos,
- 3.20. Doutrina:** Tribunais de Contas, Judiciário, Modelos, Manuais e Legislação. A palavra ou expressão pesquisada aparece destacada nos textos para auxiliar na localização da informação.
- 3.21. Glossário:** Lista desenvolvida pela Equipe Técnica Zênite, e sempre aprimorada, dos principais institutos da contratação pública com as respectivas definições. Se a palavra ou expressão pesquisada constar do glossário, a definição será exibida na primeira aba de resultados.
- 3.22. Ordenação:** É possível classificar os resultados por:
- (a) relevância, conforme critérios especialmente concebidos pela Zênite;
 - (b) data, crescente ou decrescente; e
 - (c) período em que o conteúdo foi publicado.
- 3.23. Visualização:** Para facilitar a identificação e a comparação dos conteúdos, foram habilitadas as opções “abrir em nova guia” ou “abrir em nova janela” do navegador.

Abas de resultados

- 3.24. Anotações:** Apresenta notas à nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, que foram elaboradas por blocos de assuntos:
- (a) com entendimentos Zênite;
 - (b) entendimentos de especialistas em contratações públicas;
 - (c) seleção de decisões dos Tribunais de Contas e do Judiciário aplicáveis ao novo regime.
- 3.25. Produção Zênite:** Reúne os entendimentos da Equipe Técnica Zênite, externados em textos exclusivos e objetivos, especialmente construídos para resolver problemas reais, de forma fundamentada. Para aqueles que já têm familiaridade com o conteúdo Zênite, estão agrupadas nessa aba as seções Perguntas e Respostas, Orientação Prática, Síntese Temática, Resumos de decisões dos Tribunais de Contas e do Judiciário e Dicas.
- 3.26. Doutrina:** Reúne textos de estudiosos e profissionais que analisam, de maneira detida e fundamentada, assuntos relacionados ao processo de contratação pública, material este que pode ser utilizado como fundamentação para decisões.
- 3.27. Blog & Vídeos:** Traz para o Zênite Fácil o conteúdo das produções Zênite voltadas às redes sociais. É possível consultar e acessar os textos do Blog Zênite e assistir aos vídeos no canal no YouTube: basta realizar a pesquisa na página inicial.
- 3.28. Tribunais de Contas e Jurisprudência:** Apresentam acórdãos relacionados à contratação pública. O diferencial do sistema é destacar as decisões dos Tribunais de Contas que já foram citadas nas Orientações elaboradas pela Equipe Técnica Zênite, bem como as que foram indicadas em apostilas e materiais de Eventos Zênite.
- 3.29. Modelos:** Disponibiliza modelos de editais, contratos, termos de referência, atas de registro de preços, projetos básicos e executivos – todos produzidos por órgãos e entidades de referência, a exemplo da AGU e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. O resultado mostra o título do modelo e uma ementa descritiva, com a opção de abrir ou baixar o arquivo para navegação.

- 3.30. Manuais:** Reúne diversos manuais, cartilhas e listas de verificação de órgãos e entidades de referência, a exemplo do TCU, da AGU e do Ministério da Economia). O resultado exibe o título do modelo e uma ementa descritiva, com a opção de abrir ou baixar o arquivo para navegação.
- 3.31. Legislação:** Exibe as normas mais importantes da atualidade sobre contratação pública, todas relacionadas à pesquisa realizada. O resultado apresenta o ato normativo, com a indicação dos dispositivos específicos que tratam do tema pesquisado.
- 3.32.** Toda a base de legislação é atualizada periodicamente.

Navegação pelo conteúdo

- 3.33.** Na página inicial da ferramenta, também é possível consultar, independentemente da realização de uma pesquisa, as seguintes bases do Zênite Fácil:
- 3.33.1. Legislação:** Apresenta a coletânea da legislação mais importante da atualidade sobre contratação pública;
 - 3.33.2. Modelos:** É possível consultar, baixar e salvar modelos de editais, contratos, termos de referência, atas de registro de preços, projetos básicos e executivos, tudo organizado por assunto e produzido por órgãos e entidades de referência, a exemplo da AGU e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
 - 3.33.3. Manuais:** Reúne manuais, cartilhas e listas de verificação, organizados por assuntos e produzidos por órgãos e entidades de referência, a exemplo do TCU, da AGU e do Ministério da Economia, com a opção para baixar e salvar todo o conteúdo. Revista Zênite ILC – Traz todas as edições, desde 1994 até a última publicada em dezembro/2019, da mais importante revista sobre contratação pública do país.
 - 3.33.4. Atualizações:** Relaciona os conteúdos publicados no Zênite Fácil nos últimos 30 dias.
- 3.34.** O conteúdo é apresentado em um layout descomplicado, que propicia navegação intuitiva, pois a consulta é realizada em um único campo. O acesso ao Zênite Fácil é feito no Portal Zênite (www.zenitee.com.br), por meio da área exclusiva – basta digitar login e senha personalizados. O direito de acesso à ferramenta dá-se apenas durante a vigência do contrato, de acordo com o plano e/ou as condições contratadas.
- 3.35.** O número de usuários que pode acessar o sistema simultaneamente é igual ao número de acessos contratados, indicado no campo quantidade.
- 3.36.** O acesso ao Zênite Fácil deve ser realizado tão somente por servidores e colaboradores vinculados e autorizados pela contratante, sendo vedada a liberação de senha, autorização ou o acesso por terceiros ou servidores/colaboradores não vinculados à contratante. A guarda, autorização e utilização do login e da senha são de responsabilidade do contratante, sendo intransferíveis a terceiros sob qualquer pretexto. O sistema Zênite Fácil foi concebido e desenvolvido pela Zênite e é comercializado por ela com exclusividade.
- 3.37.** Já a Orientação por escrito, trata-se de consulta totalmente personalizada. Cada solução construída é única e preparada com cuidado e detalhamento técnico necessários para trazer segurança para as suas decisões. A equipe técnica que responde às orientações é experiente e especializada, o que leva a resultados seguros para os agentes públicos e eficientes para a Administração. Basicamente, o processo de orientação por escrito segue o seguinte fluxo:



- 3.38. Além de pesquisa de preços de processos licitatórios por meio do portal Zênite.
- 3.39. Nesse sentido, a legislação e a jurisprudência, além de serem dinâmicas, necessitam de uma interpretação com entendimento técnico para serem compreendidas em sua integralidade. As orientações, os artigos doutrinários, bem como as perguntas e respostas, facilitam o processo de assimilação com foco na prática administrativa das legislações pelos agentes técnicos que operam nessas áreas.
- 3.40. O serviço se caracteriza como de natureza continuada, uma vez que é voltado à consulta jurídica especializada de informações e dados acerca do tema licitações e contratos para atendimento de necessidades permanentes relativas a contratações públicas, não se exaurindo com uma única prestação, pois é cotidianamente requisitado. **Importante destacar que os serviços pretendidos de nenhuma forma devem ser considerados como consultoria jurídica, mas apenas o fornecimento de material legal e atividade de apoio dos processos de contratação e gestão contratual das Áreas Requisitantes.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

- 4.1. A solução deverá prover a aquisição de assinatura eletrônica do periódico e orientação por escrito para atendimento ao Conselho Regional de Corretores de Imóveis de São Paulo, compreendendo as seguintes atividades e condições gerais:
- 4.1.1. Disponibilização de acesso tempestivo a informações, orientações e esclarecimentos acerca dos serviços prestados, atendendo aos princípios da transparência e segurança da informação.
 - 4.1.2. Ferramenta de acesso centralizado a legislação com funcionalidade que permita o apoio na elaboração de análise jurídica de processos.

- 4.1.3.** Acesso a perguntas e respostas de cunho jurídico relacionado com a legislação de contratos e aquisições.

Requisitos de Capacitação

- 4.2.** Entende-se não haver providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização, conforme inciso XI, art. 9º, IN SEGES 58/2022, devendo, entretanto, a solução compreender a disponibilização de mecanismos de autoaprendizado que contenham orientações didáticas em português brasileiro e de linguagem simples, tais como minicursos EAD, vídeos explicativos, cartilhas, checklists e passo a passos para operações básicas.

Requisitos Legais

- 4.3.** O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

- 4.4.** Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, salvo tratativas junto à Zênite quando do lançamento de melhorias que por ventura gerem indisponibilidades da utilização das soluções eletrônicas da Zênite como serviços web visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, mas tal fato já se enquadraria como o suporte técnico;
- 4.5.** Nos 12 (doze) meses de vigência do suporte Técnico, a contar a partir da expedição de Termo de Recebimento Definitivo, a Contratada deverá prestar suporte técnico da ferramenta, caso necessário, nos seguintes termos:
- 4.6.** A Contratada deverá prestar serviço de suporte técnico, através de atendimento presencial e/ou remoto, a critério da CONTRATANTE.
- 4.7.** A Contratada manterá suporte para a abertura de chamados por telefone envolvendo envolvendo dúvidas de navegação, orientação acerca da utilização da ferramenta, comunicação de eventual indisponibilidade do sistema entre outros que serão atendidas pelo ZAP – Zênite Atendimento Personalizado, no número (41) 2109-8666, das 9h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30
- 4.8.** As atualizações de software deverão estar disponíveis para o Conselho no site e/ou repositório do fabricante.

Requisitos Temporais

- 4.9.** Aplicam-se os níveis de acordo de serviços (SLA) previstos para os produtos, objetos da presente contratação, no portfólio da Zênite, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.10.** 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.
- 4.11.** Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

- 4.12.** Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:
- 4.12.1.** Para mensuração de indisponibilidades e tratativas de restabelecimento: Os prazos de declaração dos níveis de serviço da Zênite e percentuais de disponibilidade mínima das soluções eletrônicas da Zênite.
 - 4.12.2.** Deverão ser observados os prazos estabelecidos no cronograma de execução Contratual (físico-financeiro).
- 4.13.** Cabe destacar que a empresa contratada deverá atender aos prazos para a entrega e liberação de acesso das soluções eletrônicas da Zênite:
- 4.13.1.** Em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, disponibilizar ou entregar as licenças/acessos;
- 4.14.** O CRECISP poderá, segundo sua conveniência, solicitar a suspensão da contagem dos prazos de entrega e instalação, em virtude de atrasos na preparação dos pontos onde serão instaladas as ferramentas, ou na decorrência de motivos supervenientes.
- 4.15.** Os recebimentos definitivos caberão aos agentes fiscalizadores especialmente designados para acompanhamento e fiscalização do Contrato em conformidade com as especificações neste Termo de Referência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.16.** A solução e os profissionais envolvidos na sua operacionalização deverão atender plenamente às seguintes condições:
- 4.16.1.** Requisitos de segurança e procedimentos definidos para o acesso às dependências do Conselho.
 - 4.16.2.** Requisitos de segurança da informação e de vedação de acesso e divulgação, conforme se aplique, a informações classificadas e privadas, bem como a informações privilegiadas, isto é, aquelas que por qualquer motivo possam vir a representar vantagem mercantil competitiva.
 - 4.16.3.** A ferramenta deverá permitir acesso simultâneo por meio de senha dos serviços prestados.
- 4.17.** Sigilo sobre iniciativas, projetos, decisões, dados e qualquer outro tipo de informação de que venham a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo divulgá-las ou utilizá-las, durante a execução dos serviços e mesmo após seu encerramento, sem a expressa autorização do Conselho.
- 4.18.** A CONTRATADA deverá atender ao disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicações do CRECISP, em suas normas integrantes e os profissionais que tiverem acesso ao ambiente computacional do Conselho.

Requisitos sociais, ambientais e culturais

- 4.19.** Os Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais definem os parâmetros que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e com o meio ambiente, dentre outros aspectos.
- 4.20.** Toda a documentação de uso das soluções eletrônicas da Zênite e base de conhecimento deverá estar disponível na internet, de forma a evitar impacto sobre recursos naturais decorrentes de produção de material de impressão, de pacotes e de desfazimento futuro.

- 4.21.** Todas as interfaces de operação da solução licenciada e a documentação técnica devem estar no idioma português brasileiro.

Requisitos de arquitetura tecnológica

- 4.22.** Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.23.** A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 4.24.** Quanto a arquitetura Tecnológica a solução deve ser compatível com os seguintes requisitos:
- 4.24.1.** A solução deve contemplar o fornecimento das soluções eletrônicas da Zênite em sua versão mais atual, no idioma Português (Brasil);
 - 4.24.2.** As licenças são de acesso simultâneo;
 - 4.24.3.** Compatibilidade com os sistemas Windows 10 ou superior;
 - 4.24.4.** Funcionar corretamente nas versões mais recentes do Google Chrome, Safari, Firefox e Microsoft Edge;
 - 4.24.5.** Aplicativos Desktop devem funcionar com versões iguais ou superiores ao Windows 10;
 - 4.24.6.** Suportar os sistemas operacionais: Windows 10 x64 e superior.
 - 4.24.7.** Os aplicativos Desktop devem funcionar com versões iguais ou superiores ao Windows 10.
 - 4.24.8.** Os aplicativos para dispositivos móveis devem funcionar com versões iguais ou superiores a penúltima do IOS ou antepenúltima versão do Android;

Requisitos de Projeto de implementação

- 4.25.** Considerando as características da solução a ser contratada, licenças de uso de utilização eletrônica, não existe necessidade de requisitos de implementação, mas tão somente a disponibilização das subscrições da solução adotada.

Requisitos de Implantação

- 4.26.** Considerando as características da solução a ser contratada, licenças de uso de utilização eletrônica, não existe necessidade de requisitos de implantação, mas tão somente a disponibilização das subscrições da solução adotada.

Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.34.** A solução compreende a disponibilidade contínua dos seguintes produtos e serviços ao longo de toda a execução contratual:
- 4.34.1.** Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva (no que couber) com acionamento via web e serviço de atendimento telefônico gratuitos;
- 4.35.** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

- 4.36.** O período total de vigência do suporte e garantia é de 12 (doze meses), tendo seu início a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.37.** As atualizações das soluções eletrônicas da Zênite deverão estar disponíveis para a CRECISP no site e/ou repositório do fabricante.
- 4.38.** A CONTRATADA deverá fornecer número de telefone acionado por meio de ligação gratuita ou local ao endereço de entrega/installação, disponível no horário comercial (das 8h às 12h e das 14h às 18h) para esclarecimento de dúvidas relacionadas à configuração e uso das soluções eletrônicas adquiridas.
- 4.39.** A contratada deverá informar o canal oficial para suporte;

Requisitos de experiência profissional

- 4.40.** O objeto desta contratação não é passível da exigência de experiência profissional, tendo em vista tratar-se da contratação de licenças eletrônicas da Zênite, que já detém todos os seus requisitos como solução de prateleira no mercado.
- 4.41.** Quanto às orientações escritas, deverá ser atendida dentro dos critérios previstos para a presente contratação, conforme a política da Zênite para este serviço.

Requisitos de formação da equipe

- 4.42.** Considerando as características da solução a ser contratada, soluções eletrônicas via web, não existe necessidade de requisitos de implantação, tendo em vista que só serão concedidos os acessos para utilização da solução.

Requisitos de metodologia de trabalho

- 4.43.** Requisitos de Metodologia de Trabalho não são aplicáveis tendo em vista que só serão concedidos os acessos para utilização da solução.

Requisitos de Segurança da Informação

- 4.44.** A Contratada deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros;
- 4.45.** A CONTRATADA deverá manter sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces eventualmente utilizados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.
- 4.46.** A CONTRATADA deverá atender ao disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicações do Conselho (POSIC/CRECISP), em suas normas integrantes e os profissionais que tiverem acesso ao ambiente computacional do Conselho.
- 4.47.** A CONTRATADA não poderá armazenar consigo qualquer documento técnico que contemple configurações aplicadas nos equipamentos implantados na rede da CONTRATANTE.
- 4.48.** A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE todas as senhas utilizadas para a configuração dos equipamentos (quando houver), as quais deverão ser alteradas pela CONTRATANTE com o apoio técnico da CONTRATADA.
- 4.49.** A CONTRATADA deverá prover segurança de acesso físico e lógico aos recursos da CONTRATANTE que estiverem sob sua guarda.

- 4.50.** A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Conselho, abstendo-se de divulgá-los a terceiros sob qualquer pretexto, a menos que prévia e formalmente autorizada pela CONTRATANTE, ressalvados o compartilhamento de dados com terceiros essencial para prestação de serviços.
- 4.51.** A CONTRATADA deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE durante a realização de atividades no ambiente desta. Essa sujeição não caracteriza qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 4.52.** A Contratada deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais;
- 4.53.** A contratada não poderá armazenar consigo qualquer documento técnico que contemple configurações aplicadas nos equipamentos implantados na rede do CRECISP;

Requisitos gerais

- 4.54.** O serviço é caracterizado como continuado, sem dedicação de mão-de-obra exclusiva;
- 4.55.** Deve ser indicado o endereço para acesso da licença das soluções da Zênite e a forma de gerenciamento das licenças de usuário junto à Zênite;
- 4.56.** Acesso ilimitado as todas as ferramentas das soluções contratadas da Zênite.;
- 4.57.** Fornecimento de todos os manuais e documentos técnicos necessários para as suas instalações, no idioma nacional, para seu uso e operação;
- 4.58.** As atualizações ou correções das versões das licenças deverão ser realizadas pela contratada durante todo o período de vigência contratual, através da internet, no site da Zênite;

Vistoria

- 4.59.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

- 4.60.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- 4.60.1.** Otimização os recursos materiais, no que couber;
 - 4.60.2.** Adotar medidas para racionalização no consumo de energia;
 - 4.60.3.** Cabe destacar que os serviços contratados são caracterizados pelo uso via WEB, o que já atende aos critérios de contratações sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 4.61.** Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s): Zênite.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.62.** Tendo em vista a simplicidade do objeto e a política da própria fabricante que só autoriza a assinatura das soluções eletrônicas da Zênite mediante fornecimento exclusivo da Fabricante, não será exigida carta de solidariedade emitida pela própria Zênite para fornecimento soluções eletrônicas da Zênite.

Subcontratação

4.63. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.64. Por se tratar de solução eletrônica amplamente conhecida e utilizada na Administração Pública, não será realizada solicitação de amostra do objeto.

Garantia da contratação

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

Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta

4.66. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.66.1. Contratação de licença de uso de 05 (cinco) licenças de uso das soluções eletrônicas da Zênite Fácil com atualização, manutenção e suporte técnico, pelo prazo de 12 (doze) meses;

4.66.2. Contratação de até 06 (seis) orientações por Escrito em Licitações e Contratos, pelo prazo de 12 (doze) meses;

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 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, 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;

5.2. 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;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.1.1. **Início da execução do objeto:** em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato. A gestão contratual poderá emitir ordem de serviço para controle dos serviços prestados, ficando o início da execução do objeto conforme prazo definido na ordem de serviço.
- 6.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 6.2.1. Cronograma de realização dos serviços:
 - 6.2.2. **Serviço de acesso ao Portal Zênite Fácil:** a liberação do acesso terá início conforme prazos de execução do objeto contratado, item 6.1.1 acima. Ficará disponível durante toda vigência contratual nas condições contratadas.
 - 6.2.3. **Serviço de Orientação por Escrito em Licitações e Contratos:** a liberação do acesso terá início conforme prazos de execução do objeto contratado, item 6.1.1 acima. Ficará disponível durante toda vigência contratual nas condições contratadas, até o limite de 06 Orientações por escrito, sendo que o número de Orientações contratado deverá ser utilizado durante a vigência contratada. Caso as Orientações não sejam utilizadas dentro do período de vigência, não existe qualquer direito remanescente a usufruir tais consultas ou ao ressarcimento destas, tampouco a possibilidade de realizá-las no novo período contratual decorrente de prorrogação ou de novo contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: devido natureza dos serviços, essencialmente prestados pela WEB, serão prestados de forma virtual.
- 6.4. Por meio deste serviço, o cliente formula suas dúvidas por escrito sobre situações práticas diretamente no Portal www.zenite.com.br, mediante utilização de login e senha personalizados e, pela mesma forma, recebe a resposta em até 30 horas úteis. Quando a questão apresentar maior

complexidade técnica ou constituir várias indagações, a Zênite poderá ampliar o prazo da resposta, comunicando previamente o cliente.

- 6.5.** A Orientação por escrito está disponível de segunda a quinta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 18h, e na sexta-feira, das 8h30min às 12h. As consultas formuladas na sexta-feira a partir das 12h e em finais de semana e feriados serão consideradas recebidas no primeiro dia útil subsequente ao do envio.
- 6.6.** Não serão computadas como atraso ou consideradas inexecução parcial as situações excepcionais e temporárias, originadas de caso fortuito ou força maior, decorrentes de fatos ou situações imprevisíveis ou inevitáveis, inclusive imputáveis a terceiros, que impeçam o acesso à área exclusiva, deixando-a off-line (fora do ar).

Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta

- 6.5.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 6.5.1.** Contratação de licença de uso de 5 (cinco) licenças de uso das soluções eletrônicas da Zênite Fácil com atualização, manutenção, suporte técnico e subscrição, pelo prazo de 12 (doze) meses;
 - 6.5.2.** Contratação de 6 (seis) orientações por Escrito em Licitações e Contratos, pelo prazo de 12 (doze) meses;

Rotinas a serem cumpridas

- 6.6.** A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 6.6.1. Serviço de acesso ao Portal Zênite Fácil:** acesso através de usuário e senha individuais no Portal da Contratada.
 - 6.6.2. Serviço de Orientação por Escrito em Licitações e Contratos:** a metodologia de solicitação dos serviços de orientação por escrito obedecerá a seguinte dinâmica, extraída do portal do fabricante/fornecedor:



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

- 6.7. 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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- 6.10. O serviço deverá ser fornecido em parcela única, integralmente.

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.11.1. Ordem de Serviço;
- 6.11.2. Ata de Reunião;
- 6.11.3. Ofício;
- 6.11.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.11.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

- 6.12. 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

- 6.13. 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.
- 6.14. 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.

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

Reunião Inicial

- 7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial no formato online 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.
- 7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 7.9. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - 7.9.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 7.9.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 7.9.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 7.9.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Fiscalização

- 7.10. 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

- 7.11. 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);

- 7.11.1.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 7.11.2.** Identificada qualquer inexecução 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](#));
- 7.11.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 7.11.4.** 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](#)).
- 7.11.5.** 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

- 7.12.** 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](#)).
- 7.12.1.** 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

- 7.13.** 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](#)).
- 7.14.** 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](#)).
- 7.15.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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](#)).

- 7.16.** 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](#)).
- 7.17.** 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](#)).
- 7.18.** 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](#)).
- 7.19.** 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 DE PAGAMENTO

- 8.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU o disposto neste item.**
- 8.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.1.1.1.** não produzir os resultados acordados,
- 8.1.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.1.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90 %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.

Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	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.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura.

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

- 8.2.1.** não produzir os resultados acordados;
- 8.2.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.4. Cabe ressaltar que o modelo de prestação de serviços da Contratada funciona através de pagamento em parcela única antecipada dos serviços antes da disponibilização do acesso ao Portal da Zênite para o efetivo usufruto do Contratante.

- 8.5.** Logo, os critérios de medição e pagamento aqui adotados se referem à fiscalização após o pagamento dos serviços, onde, conforme item relacionado a antecipação de pagamento abaixo, em caso de inexecução total e parcial, a Contratada sofrerá penalidade proporcional a indisponibilidade dos serviços.

Do recebimento

- 8.6.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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](#)).
- 8.6.1.** 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.
- 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.
- 8.10.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.11.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.12.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 8.13.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.14.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.15.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização

técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.20. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.20.1. Após verificados os quantitativos e as vigências, caso estejam de acordo com a quantidade contratada, será atribuída licença a pelo menos 1 (um) usuário requisitante (demandante) e solicitado que este acesse e liste todos os aplicativos disponíveis para seu uso na objetivando verificar se os aplicativos contratados e serviços mínimos do pacote estão disponíveis para uso.

8.20.2. Nos termos do art. 19, 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 o contratado:

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

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

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.21. Retenções ou glosa no pagamento poderão ser aplicadas em caso de:

8.21.1. Atraso nas entregas:

8.21.1.1. Glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitados à 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

8.21.1.2. Após o 10º (décimo) dia de atraso, será aplicada glosa de 1% (um por cento) por dia de atraso superior ao décimo dia, limitados a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da glosa prevista no subitem anterior;

8.21.1.3. Após o 25º (vigésimo quinto) dia de atraso, caracterizar-se-á o descumprimento contratual, ensejando, dessa forma, além das retenções de pagamento e das sanções cabíveis, a extinção contratual.

8.22. Entregas em quantidade inferior à contratada:

8.22.1. Além da apuração de possível descumprimento contratual e sanções cabíveis, entregas em quantidades inferiores estão sujeitas à glosa proporcional ao valor total do item que não foi entregue. Ou seja, no caso em tela, como se tratam de 5 (cinco) licenças, cada licença a menor representará 1/5 (um quinto de avos) a menos do valor total do contrato;

8.23. Podem ainda ser observadas proporcionalidades em função do tempo, ou seja, o valor total da licença é para período de 12 (doze) meses, mas caso alguma das licenças tenha vigência menor do que os 12 (doze) meses, a diferença de período será glosada de acordo com a fórmula:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Glosa = Diferença de tempo vigência verificada X (valor unitário para o período de 12 (doze) meses/12)	Pode haver conversão de meses em dias para verificação da diferença de tempo de vigência; para isso, será considerado 1 (um) mês = 30 (trinta) dias. Caso a diferença de vigência verificada em dias seja igual superior a 16 (dezesesseis) dias, será considerado o período de 1 (um) mês; qualquer diferença de vigência verificada abaixo de 16 (dezesesseis) dias serão considerados 15 (quinze) dias.

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

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

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

Liquidação

- 8.25.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.26.** 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.
- 8.27.** 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:
- 8.27.1.** o prazo de validade;
 - 8.27.2.** a data da emissão;
 - 8.27.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.27.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.27.5.** o valor a pagar; e
 - 8.27.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.28.** 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;
- 8.29.** 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.
- 8.30.** 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)
- 8.31.** 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.
- 8.32.** 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.
- 8.33.** 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.

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

Prazo de pagamento

- 8.35.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, que se dá mediante o envio de login e senha, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.36.** 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.37.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.38.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.39.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.40.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.41.** 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

- 8.42.** 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.
- 8.42.1.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 8.43.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.44.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.45.** 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).

- 8.46.** 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 FORMA DE FORNECIMENTO

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art.74, inciso I da Lei. 14.133/2021.
- 9.2.** Acerca da inexigibilidade de licitação, especificamente para a contratação de prestação de serviços de capacitação, assim dispõe o art. art.74, inciso I da Lei. 14.133/2021. In verbis:

9.2.1. Do Enquadramento Legal

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

9.2.2. Dos requisitos formais

- 9.2.2.1.** A contratação sob estes moldes está condicionada à presença dos seguintes requisitos:

Art. 74 - § 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

9.2.3. Da singularidade

- 9.2.3.1.** As soluções Zênite não são licitáveis. O conteúdo entregue não é passível de definição ou comparação por critérios objetivos de julgamento em eventual licitação.
- 9.2.3.2.** Pelo contrário, é marcado por atuação fortemente intelectual de seu corpo técnico, compreendendo toda a expertise, estudos, know how, didática, aparelhamento, inovação e segurança na proposição de soluções/boas práticas, fortemente influenciada pela experiência formada no decorrer dos últimos 30 anos atuando com contratação pública.
- 9.2.3.3.** Essa entrega não pode ser parametrizada por critérios objetivos de comparação e julgamento.
- 9.2.3.4.** Compreende aspecto subjetivo, que marca a qualidade/atributos/especificidades das soluções que são disponibilizadas.
- 9.2.3.5.** Frise-se que a singularidade do serviço não pretende indicar a impossibilidade de ele ser realizado por outras pessoas. Vale dizer, não exprime necessariamente

“exclusividade”, mas sim que, em vista da necessidade da Administração, não são passíveis de definição e comparação por critérios objetivos de julgamento.

9.2.3.6. É interessante observar que, a despeito da ausência da expressão “singular” no art. 30, inc. II, da Lei nº 13.303/2016, por exemplo, ao julgar contratações firmadas com amparo nesse dispositivo, o TCU entendeu necessário demonstrar a singularidade envolvida (vide os Acórdãos nº 2.761/2020 – Plenário e nº 7.983/2021 – Segunda Câmara). Logo, essa mesma tendência deve ser adotada relativamente ao art. 74, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, que igualmente não reproduziu a expressão “singular”.

9.2.4. Da Inviabilidade de competição

9.2.4.1. Já a inviabilidade de competição decorre pelo fato de que o serviço intelectual, técnico-profissional e especializado nunca será igual a outro. Nem o mesmo autor consegue produzir a mesma informação do mesmo modo. Logo, esses serviços nunca poderão ser comparados e selecionados por meio de um critério objetivo. Como dito, são demandas essencialmente singulares.

9.2.4.2. Considerando esse alinhamento, as capacitações Zênite são insuscetíveis de definição e comparação por critérios objetivos. Não existe a possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição entre eventuais serviços existentes no mercado

9.2.5. Da escolha do executante

9.2.5.1. A escolha do prestador do serviço em atendimento ao que preconiza art.74, inciso I, da Lei. 14.133/2021, que respalda legalmente a contratação da ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A. - CNPJ 86.781.069/0001-15, que goza de exclusividade comercial para o fornecimento das licenças eletrônicas da ZÊNITE.

9.2.6. Da Notória Especialização

9.2.6.1. As soluções eletrônicas da ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A. - CNPJ 86.781.069/0001-15, são de natureza singular, e possuem a exclusividade para o fornecimento das licenças em questão.

9.2.6.2. A Zênite é uma empresa notoriamente especializada. Com mais de 30 anos no mercado, atua para centenas de órgãos e entidades em todo o país, tendo se consolidado como referência de qualidade e suporte para a Administração. O mercado assim a reconhece.

9.2.6.3. A Zênite inspira a confiança necessária para minimizar o risco envolvido na contratação, isto é, sua notória especialização e reconhecimento proporcionam ao contratante a confiança de que o seu serviço/produto é o mais adequado para solucionar a necessidade da Administração.

9.2.6.4. Alguns números referenciam a experiência e a notória especialização da Zênite:

9.2.6.4.1. Seminários abertos e Cursos In Company – Presenciais e Online (Zênite Online)

9.2.6.4.2. A Zênite é referência nacional na capacitação de agentes públicos em licitações e contratos, elaborando e executando cursos de capacitação e aperfeiçoamento na área de contratação pública, sejam abertos, In Company

ou Projetos de Capacitação, os quais são oferecidos nas modalidades presencial e online. Considerando o período de 2009 a 2022, já foram:

- 9.2.6.4.3.** Mais de 1.100 cursos realizados;
- 9.2.6.4.4.** Mais de 69.900 agentes públicos capacitados.
- 9.2.6.4.5.** Zênite Fácil – Contratação Pública, Estatais e Sistema S

9.2.6.5. Na atualidade, temos acesso a um grande volume de informação, mas nem sempre a busca por respostas é eficiente. Pensando nisso, a Zênite desenvolveu o Zênite Fácil, que disponibiliza de modo diferenciado todo o nosso acervo sobre contratação pública, que contempla informações sobre a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 (pregão eletrônico), Decreto nº 3.555/2000 (pregão presencial), Lei nº 12.462/2011 (RDC), Lei nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Estatais), bem como sobre contratações do Sistema S. A solução conta com:

- 9.2.6.5.1.** 6.227 documentos produzidos pela Zênite, incluindo Perguntas e Respostas e Orientação Prática, que são os documentos com um maior número de acessos;
- 9.2.6.5.2.** Mais de 3.020 anotações realizadas na Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021;
- 9.2.6.5.3.** Mais de 14.034 anotações realizadas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, no Decretos nºs 10.024/2019 e 3.555/2000, separadas nas categorias Legislação, Doutrina, Tribunais de Contas e Jurisprudência;
- 9.2.6.5.4.** 89 modelos de editais, contratos, termos de referência, atas de registro de preços etc;
- 9.2.6.5.5.** 219 manuais, cartilhas e listas de verificação;
- 9.2.6.5.6.** 2.011 doutrinas de profissionais e estudiosos da matéria;
- 9.2.6.5.7.** 223 normas relacionadas à contratação pública;
- 9.2.6.5.8.** 9.313 decisões de tribunais de contas;
- 9.2.6.5.9.** 16.285 decisões do Judiciário.

Orientação em Licitações e Contratos

9.2.6.5.10. A Orientação por Escrito Zênite em Licitações e Contratos é um estruturado serviço que tem o compromisso não apenas de responder objetivamente às questões que são encaminhadas, mas também de apresentar soluções que auxiliem na eficiência da gestão pública, fundamentadas em legislação, doutrina e jurisprudência. Para tanto, existe uma equipe técnica especializada e experiente em processos de contratação pública, que trabalha de maneira coordenada para emissão de Orientações assertivas e seguras. Esse serviço já elaborou:

- 9.2.6.5.11.** Mais de 85.558 orientações técnicas por telefone e por escrito. Atualmente, o serviço é prestado apenas na modalidade por escrito.
- 9.2.6.5.12.** Além das Soluções Zênite já referenciadas, vale destacar ainda a Cotação Zênite, que é um sistema de pesquisa de preços praticados de materiais e serviços para órgãos e entidades da Administração Pública em todo o Brasil. Seu objetivo é propiciar à Administração mais agilidade e segurança no

planejamento, no julgamento e na fiscalização e gestão das contratações públicas. A Cotação Zênite permite ao usuário pesquisar preços reais e atuais praticados nas licitações realizadas pelo Compras.gov.br, além de objetos e respectivas descrições, editais, dados de fornecedores e eventuais penalidades. Atualmente, essa solução está aberta para acesso ilimitado, mediante simples preenchimento de cadastro.

Regime de execução

- 9.3.** O regime de execução do contrato será por preço global.

Forma de fornecimento

- 9.4.** O fornecimento deverá ocorrer de forma integral, em parcela única para as licenças eletrônicas das soluções da Zênite, e as orientações por escrito conforme acionamento da Contratante.

Exigências de habilitação

- 9.5.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 9.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.7.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.8.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.9.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.10.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.11.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.12.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.13.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Habilitação jurídica

- 9.15. **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;
- 9.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.17. **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>;
- 9.18. 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;
- 9.19. **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](#).
- 9.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.21. **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
- 9.22. **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](#).
- 9.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.25. 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.
- 9.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



CRECI - 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

- 9.27.** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.28.** 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;
- 9.29.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.30.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.31.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/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.
- 9.32.** 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O custo total da contratação é de R\$ 19.004,00 (dezenove mil e quatro reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas decorrentes deste terceiro termo aditivo ocorrerão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRECI 2a Região, Elemento de Despesa 6.3.1.2.07.01.001 - Locação de equipamentos e softwares - TIC do orçamento de 2024, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem a contratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
_____ Integrante Requisitante Priscila Rodrigues Takeishi Superintendente Adjunta Administrativa Superintendência Adjunta Administrativa	_____ Integrante Administrativo Samuel Ventino Cardoso PAS – Especialista de Serviços Jurídicos Superintendência Adjunta Administrativa

São Paulo, 28 de agosto de 2024.

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ Priscila Rodrigues Takeishi Superintendente Adjunta Administrativa Superintendência Adjunta Administrativa