



Conselho Regional de Administração de Santa Catarina

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do
profissional de Administração, contribuindo
com o desenvolvimento do país.



Compras e Contratos
Avenida Prefeito Osmar Cunha, 260 - 8º andar Edifício Royal Business Center - Bairro Centro - Florianópolis-SC - CEP 88015-100
Telefone: 0800 000 1253 - www.crasc.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 30/2024/CRA-SC

PROCESSO Nº 476916.003407/2024-00

TERMO DE REFERÊNCIA
PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 476916.003407/2024-00
INEXIGIBILIDADE Nº 3/2024

REFERÊNCIA: ARTS. 12 A 24 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada no fornecimento de software, para o monitoramento do Programa de Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR ESTIMADO PARA 5 ANOS
1	Licença de Uso da Plataforma PRIVIA + Suporte Técnico	1	R\$ 206,00	R\$ 2.472,00	R\$ 12.360,00

1.2. Trata-se da contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação, caracterizada como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra SEM dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Inexigibilidade de Licitação.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma demanda perene do CRA-SC, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a justificativa pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste termo de Referência.

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

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

2.1. A Descrição da Solução como um todo e Forma de Execução, encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. De acordo com a IN 94/2022, os requisitos de negócio independem de características tecnológicas, eles definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC, portanto, o software a ser contratado orienta-se pela necessidade da continuidade do uso da Plataforma PRIVIA, como ferramenta tecnológica especializada para estruturação, gerenciamento e apoio às decisões associadas ao atendimento das demandas decorrentes da LGPD.

4.1.1.1. A manutenção da licença de uso da Plataforma PRIVIA visa preservar todo o trabalho já desenvolvido ao longo dos últimos 12 (doze) meses, bem como toda a curva de aprendizado já desenvolvida.

4.1.1.2. Deverá contemplar a manutenção e suporte técnico especializado;

4.1.2. Por ser uma solução pronta, já em uso no CRA-SC, não serão necessárias customizações e treinamento para transferência de conhecimentos.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Por se tratar de recontração de uma solução já em uso no CRA-SC há 1 (um) ano, não será necessário o serviço de treinamento.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente às seguintes legislações:

- Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações ([LEI Nº 14.133/2021](#));
- Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados ([LEI Nº 13.709/2018 - LGPD](#));
- Lei nº 12.527/2011 - Lei de acesso à informação ([L12527](#));
- Lei 12.737/2012 - Promoveu alterações no Código Penal Brasileiro tipificando os chamados delitos ou crimes informáticos;
- Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 ([Lcp 123](#));
- Decreto nº 8.538, DE 6 de Outubro de 2015 ([Decreto nº 8538](#));
- IN nº 65/2021, Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral ([IN Nº 65/2021](#)).
- IN nº 94/2022/SGD/ME. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC ([IN Nº 94/2022](#));
- IN nº 98/2022/SEGES/ME. Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta ([IN Nº 98/2022](#));

4.4. Requisitos de Manutenção, suporte técnico especializado e atualização de versões

4.4.1. Devido às características da solução, existe a necessidade da realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela CONTRATADA, visando à manutenção da solução e o aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer informações completas acerca do canal de atendimento e suporte técnico (telefone, whatsapp, e-mail, chat ou sistema de gerenciamento de chamados);

4.4.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico, durante toda vigência contratual, de forma contínua e ininterrupta;

4.4.4. Os chamados relacionados às demandas de suporte técnico, destinados à manutenção corretiva ou preventiva, serão realizados por meio de ferramenta provida pela CONTRATADA;

4.4.5. O atendimento poderá ser realizado de forma remota que, neste caso, corresponderá ao atendimento por telefone, whatsapp, e-mail, chat ou sistema de gerenciamento de chamados para solução de problemas;

4.4.6. Os serviços de suporte técnico têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. Corresponde ao suporte técnico: sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e correção da solução, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução contratada.

4.4.7. O suporte técnico abrange os seguintes serviços: acesso às novas versões do produto e suporte técnico para correção de problemas do produto (bugs).

4.4.8. Os serviços de suporte técnico corretivo visam restabelecer a disponibilidade da solução contratada, tais como falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no seu funcionamento;

4.4.9. A CONTRATADA será responsável também pelos seguintes itens: Atualização de versão da solução, quando disponível, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva ou legal; Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento da solução; Acompanhamento e correção problemas relativos aos serviços prestados; Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento da solução.

4.4.10. Toda informação referente ao CRA-SC que o serviço de suporte técnico vier a tomar conhecimento, por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem consentimento expresso do Conselho, mais detalhamentos sobre confidencialidade e segurança da informação, estão descritos no item 4.6. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade;**

4.4.11. A documentação produzida durante a execução dos serviços, seja em papel ou meio eletrônico, será de propriedade do Conselho.

4.5. Requisitos Temporais (Acordo de Nível de Serviços - SLA)

4.5.1. O horário de atendimento do suporte deverá cobrir, no mínimo, o período de expediente do Conselho, que é das 8:30h às 17:30.

4.5.2. Todas as demandas encaminhadas pelo Conselho à CONTRATADA, serão classificados de acordo com os requisitos de níveis de serviço, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução CONTRATADA, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores da Tabela de Criticidade do Chamado adiante, com respectivos limites.

4.5.2.1. Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do Conselho, fiscalizadoras do contrato, classificarão as situações/problemas como:

- Alta (Emergencial) – Falha no sistema, fora de operação.
- Normal (Mau Funcionamento) - Falha intermitente em serviços suportados que torne o ambiente lento ou em pequenos grupos a operação está afetada, mas sem interrupção.
- Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou desempenho dos serviços.

TABELA DE CRITICIDADE DO CHAMADO

Criticidade do chamado	Característica	Prazo para conclusão do atendimento
Alta (Emergencial) - Nível 3	- Relacionadas a funcionalidades da solução que prejudicam ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem; - Perda parcial ou total de funcionalidade do produto; - Impacto geral na organização;	Até 4 horas úteis

Normal (Mau funcionamento) - Nível 2	- Relacionados a funcionalidades da solução que prejudicam ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem; - Problemas que não resultem em impactos gerais no ambiente; - Problemas que podem ser contornados através de outros procedimentos;	Até 8 horas úteis
Baixa - Nível 1	- Relacionadas a funcionalidade da solução que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE; - Dúvidas referentes a operação da ferramenta; - Problemas que resultem em impactos isolados no ambiente; - Procedimentos isolados; - Problemas em relatórios.	Até 12 horas úteis

4.5.3. Para a abertura do chamado, a equipe de suporte da CONTRATADA, deverá registrar a ocorrência, informar formalmente ao solicitante e demais envolvidos ao processo de atendimento, e dar prosseguimento no tratamento do problema reportado;

4.5.4. Os chamados poderão ser abertos, via endereço eletrônico, no regime 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “DATA E HORA DA ABERTURA DO CHAMADO” a data e hora que a CONTRATADA recebeu o pedido e como “DATA E HORA DA ENTREGA” a data em que o Conselho recebeu a informação da solução do problema. Caso os chamados sejam abertos fora do horário comercial, o atendimento deverá iniciar no próximo horário comercial. Neste caso, será considerada como data e hora de início de atendimento a primeira hora do próximo dia útil, ou seja, 8h, no horário de Brasília-DF;

4.5.5. Para os chamados de prioridade Alta (Nível 3), uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenham sido concluídos ou estabelecida solução de contorno que permita retornar o serviço ao estado normal de utilização;

4.5.6. Entende-se por término integral do atendimento, a apresentação ou aplicação da solução e homologação por parte do CRA-SC;

4.5.7. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao Conselho, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para os problemas.

4.6. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.6.1. Tanto a Solução de TI, quanto a empresa contratada, deverão estar aderentes às normas de segurança estabelecidas pelo CRA-SC, constantes na sua Política de Segurança de Tecnologia da Informação.

4.6.2. Compromisso de Sigilo:

- A CONTRATADA deverá declarar termo de compromisso de sigilo garantindo que toda e qualquer informação, em qualquer suporte, gerada e fornecida pelo Conselho são de sua única e exclusiva propriedade, não sendo passível disponibilizá-las à terceiros, exceto em caso de autorização expressa e formal do Conselho ou por força de decisão judicial;
- O documento acima, também visa resguardar a confidencialidade das informações que a CONTRATADA, eventualmente, tenha acesso em decorrência de suas atividades durante todo o contrato;
- A CONTRATADA não poderá, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, utilizar informações fornecidas pelo Conselho para qualquer outro tipo de uso que não os específicos para a execução do objeto deste certame;
- A CONTRATADA deve providenciar que os profissionais que atuarem em função do contrato estejam obrigados, antes de iniciarem seu trabalho, a conhecer, aceitar e assinar termo de compromisso de sigilo que resguarde a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades contratuais. Esses termos de responsabilidade devem estar à disposição do Conselho, que pode solicitar sua apresentação a qualquer tempo;
- A CONTRATADA deve manter atualizada relação de empregados que poderão atuar junto ao Conselho na execução do contrato. Em caso de desligamento, a CONTRATADA deve imediatamente retirar todas as credenciais que permitam ao empregado fazer qualquer acesso à Solução provida e informar o fato à Conselho;
- No mesmo termo, haverá também o compromisso de o profissional da empresa observar todas as regras de segurança estabelecidas pela CONTRATADA.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. O presente processo deve estar aderente à Lei 12.305/2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.7.2. Não foram observados outros requisitos sociais, ambientais e culturais relacionados ao objeto.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. A presente demanda se dá apenas pela necessidade de uma nova contratação para a manutenção da licença de uso da Plataforma PRIVIA, já adquirida anteriormente pelo CRA-SC, dispensando, dessa forma, qualquer outra necessidade tecnológica.

4.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pelo CRA-SC. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pelo Conselho.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Conforme já citado anteriormente neste Termo de Referência, a presente contratação trata-se tão e somente de uma recontração, visto que a solução proposta é uma solução que já está em uso (implantada) no CRA-SC há 1 (um) ano, portanto, não será necessária nenhuma ação de implementação.

4.9.2. Qualquer necessidade de implementação (melhoria) que venha a surgir no decorrer do contrato, deverá ser discutida entre a CONTRATADA e o CRA-SC para levantamento de necessidades, horas e custos.

4.10. **Requisitos de Implantação**

4.10.1. Conforme já citado anteriormente neste Termo de Referência, a presente contratação trata-se tão e somente de uma recontração, visto que a solução proposta é uma solução que já está em uso (implantada) no CRA-SC há aproximadamente 1 (um) ano, portanto, não será necessária nenhuma ação de implantação.

4.11. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.2. A garantia para a solução contratada deverá contemplar a atualização de versão e suporte e manutenção, durante o período do contrato.

4.11.3. Todos os **Requisitos de Manutenção, suporte técnico e atualização de versões**, já foram pormenorizados no item 4.4 deste Termo de Referência

4.12. **Requisitos de Formação e Experiência Profissional**

4.12.1. Os serviços contratados de deverão ser prestados por técnico(s) devidamente capacitado(s) na solução em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.13.1. A execução dos serviços está condicionada à assinatura do Contrato por ambas as partes.

4.13.2. O horário de atendimento deverá cobrir, no mínimo, o período de expediente do Conselho, ou seja, das 8:30h à 17:30h.

4.13.3. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.13.4. A execução do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnico e administrativo e pelo gestor do contrato, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

4.13.5. Os fiscais e o gestor do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, quando aplicável.

4.13.6. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONSELHO ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

4.14. **Vistoria**

4.14.1. Não se aplica a presente contratação.

4.15. **Sustentabilidade**

4.15.1. Recomenda-se, naquilo que for cabível para o objeto, que a CONTRATADA observe os critérios de sustentabilidade ambiental descritos no Decreto nº 10.936, de 12 de Janeiro de 2022, o qual regulamenta a Lei nº 12.305/2020, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, na IN SLTI/MPDG nº 01/2010, bem como, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.16. **Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):**

4.16.1. Devido a ser uma solução exclusiva, faz-se necessário informar que será realizada a renovação da licença de uso da Plataforma PRIVIA, da empresa Martinelli Tecnologia e Inovação Ltda. A comprovação da exclusividade da solução encontra-se em anexo ao presente processo por meio de Declaração de Exclusividade (SEI nº 2785243).

4.17. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.17.1. Não se aplica a presente contratação.

4.18. **Da exigência de carta de solidariedade**

4.18.1. Por se tratar de software exclusivo da Contratada, este item não se aplica a presente contratação.

4.19. **Subcontratação**

4.19.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.20. **Da verificação de amostra do objeto**

4.20.1. Por se tratar de recontração de uma solução já em uso no CRA-SC, não será necessária a verificação de amostra/prova de conceito.

4.21. **Garantia da Contratação**

4.21.1. Não haverá exigência de garantia da contratação.

4.22. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

4.22.1. Entende-se que todas as informações acerca da solução a ser contratada já foram pormenorizadas neste Termo de Referência, inclusive quanto à descrição, quantidade e valor de referência de cada item do objeto. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas pelo e-mail compras@crasc.org.br.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. ficar a critério da fiscalização do CRA-SC impugnar qualquer fornecimento executado que não satisfaça as condições aqui prescritas;
- 5.1.5. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.6. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.8. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.9. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- 5.1.10. comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.11. não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.2.2. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.3. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.6. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 5.2.8. 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;
- 5.2.9. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.10. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.11. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.12. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.2.13. relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.2.14. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.15. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.16. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto tem início previsto para 04/09/2024, após a assinatura do Contrato.
- 6.2. A implantação seguirá conforme descrito no item 4.10 (Requisitos de Implantação) deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

6.3. Por se tratar de contratação de uma Solução TIC, ou seja, com possibilidade de implantação remota, a prestação dos serviços poderá ser realizada na sede da CONTRATADA, em horário comercial (de segunda a sexta, de 8h30 às 17h30, exceto feriados).

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades que satisfaçam todas as exigências deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. Entende-se que todas as informações acerca da solução a ser contratada já foram pormenorizadas neste Termo de Referência, inclusive quanto à descrição, quantidade e valor de referência do objeto. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas pelo e-mail compras@crasc.org.br.

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

6.6. Todos os serviços previstos neste Termo de Referência terão garantia enquanto perdurar o Contrato, mediante os serviços de suporte e manutenção.

6.7. Durante o período acima mencionado, qualquer vício não diagnosticado deverá ser reparado sem ônus para o CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir toda a solução contratada.

Formas de transferência de conhecimento

6.8. Conforme já tratado no item 4.2 - Requisitos de Capacitação, por se tratar de recontração de uma solução já em uso no CRA-SC há 1 (um) ano, não será necessário o serviço de treinamento e tampouco o serviço de transferência de conhecimento, visto que os usuários da solução já estão aptos a lidar com a mesma.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.9. A CONTRATADA se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 93 da Lei nº 14.133/2021, promover transição contratual e repassar, sem qualquer custo, para o CONSELHO e/ou para outra empresa por esta indicada todos os dados, documentação, versões finais dos produtos, banco de dados em sua integralidade e elementos de informação utilizados na execução dos serviços;

6.10. Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal no período dos últimos três meses de vigência do contrato. Caso o CONSELHO disponibilize ao CONTRATADO, recursos, perfis de acesso e caixas postais, estes deverão ser devolvidos, revogados e eliminados, respectivamente.

6.11. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CRA-SC, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Conselho por tal falha.

6.12. Caso a empresa CONTRATADA venha a ser dissolvida ou ter falência decretada judicialmente, esta deverá fornecer os artefatos necessários para que o Conselho dê prosseguimento aos trabalhos com a finalidade e cumprimento do objeto deste Contrato;

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.13. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

6.14. São instrumentos formais de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA:

- Ordem de Serviço;
- Termo de Recebimento;
- Sistema de abertura de chamados;
- Ofícios;
- E-mails e Cartas;
- Ata de Reunião;
- Demais documentos e sistemas previstos no instrumento convocatório.

6.15. A comunicação entre CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ser sempre por escrito (ofício, e-mail, etc), ressalvados os casos de urgência, cujos entendimentos verbais e informais deverão ser ratificados por escrito, para fins de formalização do assunto.

6.16. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviços ou outro documento, ocorrerá sempre via PREPOSTO, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA, que deverá acusar recebimento, indicando a data e horário de seu recebimento, salvo para questões de suporte técnico, onde a comunicação será diretamente com a central de atendimento.

6.17. O PREPOSTO deverá ser designado formalmente ao CONTRATANTE, assim que o contrato for firmado e antes do início da prestação dos serviços.

Formas de Pagamento

6.18. 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

6.19. A CONTRATADA 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.

6.20. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III, respectivamente (SEI nºs 2800862 e 2800869), deste Termo de Referência.

6.21. A CONTRATADA fica obrigada a obedecer às políticas e às normas de Segurança da Informação adotadas pela CONTRATANTE.

6.22. Demais detalhamentos e informações sobre confidencialidade, estão descritos no item 4.6. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.

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. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período contratual.

7.7. A 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

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. 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 3 (três) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.2. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.3. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto, podendo ser o próprio representante legal da empresa;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do empregado 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 anotarà 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](#));[MM22]

7.11.2. Identificada qualquer inexistência 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 apazadas, 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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 PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item (Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022).

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço e/ou Abertura do Chamado
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90 (noventa) %.
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 os requisitos temporais constante no item 4.5 deste Termo de Referência (Acordo de Nível de Serviços - SLA)
Início de Vigência	A partir da emissão da OS e/ou Abertura do Chamado.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.4.1. A CONTRATADA enviará os relatórios necessários juntamente com a fatura para aprovação do Conselho.
- 8.4.2. A CONTRATADA deverá providenciar a instalação de toda solução bem como prestar os serviços descritos no presente Termo de Referência e dentro dos prazos estabelecidos no mesmo.
- 8.4.3. Todas as atividades envolvidas serão acompanhadas e validadas pelos fiscais do contrato.
- 8.4.4. A implantação da solução será realizada no ambiente de produção, portanto, se necessário, as atividades poderão ocorrer após o expediente (horários noturnos ou em finais de semana e feriados), a critério do Conselho;
- 8.4.4.1. O tempo e também as condições de nível de serviço para a garantia estão descritas neste Termo de Referência;
- 8.4.4.2. Quaisquer alterações nas condições acima deverão ser avaliadas e aprovadas pelo Conselho.

Do recebimento

- 8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.5.1. 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.
- 8.6. 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](#)).
- 8.7. 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](#)).
- 8.8. 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.
- 8.8.1. 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;
- 8.9. 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.
- 8.10. 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](#))
- 8.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.12. Quando a fiscalização for exercida por um único 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.
- 8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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](#)).
- 8.13.2. 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;
- 8.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor administrativo/financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, 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.
- 8.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.17. Não se aplica a presente contratação.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.18. As infrações e sanções administrativas estão pormenorizadas em item próprio no Contrato.

8.19. Os procedimentos para retenção ou glosa no pagamento estão pormenorizadas no item 8 deste Termo de Referência.

Liquidação

8.20. 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](#).

8.21. 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](#).

8.22. 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:

8.22.1. o prazo de validade;

8.22.2. a data da emissão;

8.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.22.5. o valor a pagar; e

8.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.23. 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;

8.24. 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](#).

8.25. 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)

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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

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

8.31. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.35. 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.

8.36. 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

8.37. 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.

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

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

8.39. 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](#).

8.40. 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).

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de Inexigibilidade de Licitação, com base no Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/21

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será o de fornecimento e prestação de serviço associado.

9.2.1. Neste regime de contratação, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não se aplica a presente contratação.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.22. Considerando o baixo valor, a baixa complexidade do objeto e ainda, a prestação pontual do serviço, o qual não será contínuo, não será necessária a apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica

9.23. A contratada deverá apresentar documentação que demonstre sua habilitação técnica para atender às especificações constantes neste Termo de Referência e que comprove experiência anterior na prestação dos serviços, objeto desta contratação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) pelos tomadores de serviços (públicos ou privados), o qual comprova que a empresa a ser contratada executou serviços compatíveis ao objeto desta contratação, de forma satisfatória;
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado da atestante;
- d) Os atestados devem conter nome, CNPJ/CPF e endereço, além das características e quantidades das atividades executadas pela contratada, bem como outras informações que forem julgadas pertinentes e relevantes, que permitam identificar a compatibilidade e similaridade com o objeto da contratação.

9.24. 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.

9.25. Toda a documentação acima solicitada já se encontra em anexo ao Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 2762415), apêndice deste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor anual da contratação é de R\$ 2.472,00 (dois mil, quatrocentos e setenta e dois reais), perfazendo o valor total estimado de 12.360,00 (doze mil, trezentos e sessenta reais), para um período contratual de 5 (cinco) anos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, correrão às seguintes contas da dotação orçamentária do exercício de

- a) **6.2.2.1.1.01.04.04.038 - Serviço de Manutenção Sistema de Informática.** Valor anual estimado: R\$ 2.472,00 (dois mil, quatrocentos e setenta e dois reais).

11.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Florianópolis, 20 de Agosto de 2024.

Adm. Sarah Martins Ambrosi Simon
Coordenadora da Comissão de Gestão da LGPD
CRA-SC Nº 27441
Integrante Requisitante

Adm. Flávia Priscila Gallo de Souza
Administradora - Agente de Contratação
CRA-SC Nº 23789
Integrante Administrativo

Eziquiel Luiz do Nascimento Junior
Técnico de Informática
Representante formal da Comissão de Gestão da LGPD
Integrante Técnico

APROVO o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** o prosseguimento na contratação, respeitados os trâmites legais.

Adm. Djalma Henrique Hack
Presidente
CRA-SC Nº 4889

ANEXOS

I - Minuta de Contrato - SEI nº 2800857

II - Termo de Compromisso de Confidencialidade e Sigilo - SEI nº 2800862

III - Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo - SEI nº 2800869



Documento assinado eletronicamente por **Admª. Flavia Priscila Gallo de Souza, Administrador(a)**, em 20/08/2024, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eziquiel Luiz do Nascimento Junior, Técnico(a) em Informática**, em 20/08/2024, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Admª. Sarah Martins Ambrosi Simon, Administrador(a)**, em 20/08/2024, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Djalma Henrique Hack, Presidente**, em 20/08/2024, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2800848** e o código CRC **49674DF5**.