



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 4/2026/CRA-SC

PROCESSO Nº 476916.004884/2025-65

TERMO DE REFERÊNCIA
PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 476916.004884/2025-65
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2025

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da empresa Implanta Informática Ltda, para a prestação de serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas 100% web, para quantidade ilimitada de usuários, para apoio e suporte às operações de gestão do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Considerando que o CRA-SC já adquiriu, em anos anteriores, praticamente todos os módulos do sistema **Implanta.net (ERP)**, torna-se necessária a contratação dos serviços propostos para os seguintes módulos:

tem	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado
1	SISCAF.NET - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas, Dívida Ativa e Autoatendimento (serviços on line)	Mês	60	12.500,00	150.000,00	750.000,00
2	FISCALIZAÇÃO.NET - Gestão da Fiscalização	Mês	60	4.500,00	54.000,00	270.000,00
3	SISDOC.NET - Gestão de documentos e protocolos	Mês	60	2.300,00	27.600,00	138.000,00
4	SISCONT.NET - Controle Financeiro, orçamento e despesas	Mês	60	2.400,00	28.800,00	144.000,00
5	SISPAT.NET - Controle dos bens patrimoniais	Mês	60	1.100,00	13.200,00	66.000,00
6	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.NET - Gestão da Transparência Pública	Mês	60	1.100,00	13.200,00	66.000,00
7	GESTÃO TCU.NET - Elaboração dos relatórios de gestão para o TCU	Mês	60	600,00	7.200,00	36.000,00
8	PROCESSOS.NET - Gestão dos processos	Mês	60	4.500,00	54.000,00	270.000,00
9	CENTRO DE CUSTOS.NET - Gestão por centro de custos	Mês	60	650,00	7.800,00	39.000,00
10	COMPRAS E CONTRATOS.NET - Gestão de compras e contratos	Mês	60	1.600,00	19.200,00	96.000,00
11	SIALM.NET - Gestão dos materiais de consumo	Mês	60	1.100,00	13.200,00	66.000,00
12	SISPAD.NET - Gestão das viagens (passagens e diárias)	Mês	60	1.600,00	19.200,00	96.000,00
13	LICITAÇÕES.NET - Gestão das Licitações	Mês	60	650,00	7.800,00	39.000,00
14	AGENDA FINANCEIRA.NET - Gestão do fluxo de caixa	Mês	60	650,00	7.800,00	39.000,00
TOTAL				35.250,00	423.000,00	2.115.000,00

1.1.2. Será necessário ainda, a contratação de um banco de horas para serviços eventuais, de acordo com a tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Valor Unitário Estimado
15	Banco de horas para serviços eventuais de implementações, melhorias e manutenções evolutivas aos módulos, para ajuste à procedimentos ou necessidades específicas do CRA/SC, durante a vigência do contrato. *Pagamento sob demanda.	Hora Técnica	350,00*

* Em razão da inexistência de um histórico recente de utilização de banco de horas pelo CRA-SC, não é possível estimar previamente a quantidade de horas a ser utilizada. O valor acima servirá como referência para eventuais contratações para melhorias específicas.

1.1.2.1. O “Banco de horas para melhorias evolutivas” será utilizado pelo CONTRATANTE, de acordo com as suas necessidades e sem garantia de consumo mínimo.

1.1.2.2. Os serviços solicitados deverão ser executados pela CONTRATADA, sendo o cumprimento das obrigações assumidas de sua total responsabilidade.

- 1.1.2.3. O CONTRATANTE fará uso do “Banco de horas para melhorias evolutivas” para a implementação de novas funcionalidades, não previstas neste Termo de Referência, para a realização de novas integrações com sistemas de outros fornecedores do CONTRATANTE ou para quaisquer outras necessidades específicas.
- 1.1.2.4. Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá especificar tecnicamente a solução que será aplicada e fornecer a carga horária, os custos envolvidos e o prazo de entrega.
- 1.1.2.5. Previamente à realização destes serviços, será enviado um orçamento para aprovação do CONTRATANTE.
- 1.1.2.6. Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e a emissão da ordem de serviços pelo CONTRATANTE.
- 1.1.2.7. A emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados somente poderá ser emitida após assinatura do termo de aceite pelo CONTRATANTE, comprovando a execução e entrega dos serviços.
- 1.1.2.8. O prazo de entrega dos serviços será acordado entre as partes.
- 1.1.2.9. Os serviços de manutenções evolutivas são classificados conforme o item 4.4. deste Termo de Referência e serão utilizados sob demanda, a qualquer momento durante a vigência do Contrato.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, cujas especificações são compatíveis com as práticas de mercado, portanto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser um serviço perene do CRA-SC, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que trata-se de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

Prazo de vigência

- 1.4. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência inicial da contratação é de 5 (cinco) anos, prorrogável por até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da assinatura Contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica, inicialmente, devido à proximidade do vencimento do Contrato nº 13/2020, firmado entre o Conselho Regional de Administração de Santa Catarina – CRA-SC e a Implanta Informática Ltda, cuja vigência se encerra em 09/04/2026. Destacamos, contudo, que não será possível a prorrogação do contrato vigente, tendo em vista que este já atingiu o prazo máximo legal de 5 (cinco) anos, sendo necessária, portanto, a realização de uma nova contratação para a manutenção dos serviços.

2.2. A contratação da empresa IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA, para prestar os serviços de suporte e manutenção dos módulos do software de gestão tipo ERP – Enterprise Resource Planning (Sistema de Gestão Empresarial), utilizados pelo CRA-SC, é primordial e imprescindível para a continuidade dos serviços públicos que a legislação incumbe ao Conselho, permitindo celeridade nos processos administrativos, operacionais e financeiros, bem como garantindo a padronização dos processos e integração e segurança das informações.

2.3. O CRA-SC vem utilizando os módulos do sistema em referência desde 2013, quando, na sua grande maioria, no total de 11, foram adquiridos por meio da Licitação nº 002/2013, na modalidade Pregão Presencial nº 002/2013. Desde então, a ferramenta tornou-se indispensável ao desenvolvimento das atividades do CRA-SC, visto que o ERP Implanta integra todos os dados e processos do Conselho, de modo que qualquer problema, interrupção, falha, falta de atualização ou manutenção comprometeria o andamento das atividades. Além disso, se trata de um serviço complexo, cuja solução oferecida não é disponibilizada por outras empresas do segmento, visto que a Implanta Informática é a desenvolvedora do produto Implanta.Net no Brasil, ou seja, a única empresa que pode prestar os serviços propostos, conforme certificados de registros de exclusividade de comercialização dos programas de computador do Instituto Nacional da Propriedade Industrial - INPI (SEI nº 3703591) e ainda, Certidão de exclusividade nº 0112/2025 da Associação das Empresas de Tecnologia da Informação do Distrito Federal - ASSESPRO/DF (SEI nº 3703572), apresentados pela empresa, atendendo, portanto, o critério de contratação por inexigibilidade de licitação, conforme o Art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, abaixo transcrito:

"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."

2.4. Após a aquisição inicial das licenças de uso de software por tempo indeterminado (perpétuas) ocorrida em 2013, surgiram novas necessidades legais e com isso a empresa Implanta desenvolveu outros módulos, que também foram adquiridos, sendo o módulo de elaboração do Relatório de Gestão para o TCU.NET, adquirido por meio da Dispensa de Licitação nº 035/2014, e os módulos SISPAD.NET - Gestão das viagens (passagens e diárias) e Gestão do Portal da Transparência.NET, adquiridos por meio da Inexigibilidade de Licitação nº 001/2017, tornando o ERP Implanta.Net ainda mais necessário ao desenvolvimento das atividades do CRA-SC.

2.5. Vale ressaltar que o sistema em referência é também utilizado pela maioria dos Conselhos Regionais de Administração do país atualmente, o que traz maior uniformidade e compreensão na linguagem dentro do sistema CFA/CRAs. Salientamos, inclusive, que os produtos desenvolvidos pela Implanta Informática Ltda são exclusivamente voltados para o atendimento das necessidades dos Conselhos Profissionais e estão adequados às especificidades da legislação/normas em vigor (MCASP/NBCs T, a exemplo disso).

2.6. Ademais, a contratada vem prestando os serviços de forma satisfatória, atendendo às demandas deste Conselho, em conformidade com os termos contratuais pactuados entre as partes, sendo de interesse institucional do CRA-SC a continuidade da prestação dos serviços.

2.7. No que diz respeito ao alinhamento entre a contratação e o planejamento do CRA-SC, podemos verificar, por meio do Mapa Estratégico e Plano Executivo Anual do CRA-SC, que um dos objetivos estratégicos do Conselho é a ampliação da utilização de ferramentas informatizadas de gestão.

2.8. Por fim, a presente solicitação de contratação expressa a preocupação do CRA-SC em agir com transparência na condução do referido processo e em oferecer aos interessados todas as informações necessárias para que possam compreender suas dimensões institucional e administrativa.

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

3.1. A presente contratação trata-se de prestação de serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas 100% web, para a quantidade ilimitada de usuários, para apoio e suporte às operações de gestão do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina.

3.2. De forma um pouco mais detalhada, os serviços contratados tratam-se de:

- I - Suporte técnico/apoio à operação do sistema (dúvidas e esclarecimentos).
- II - Manutenção corretiva (eliminação de erros/defeitos).

- III - Manutenção evolutiva de caráter legal (direito a novas versões do produto/atualização compulsória do sistema, aderência à legislação em vigor).
- IV - Manutenção evolutiva de caráter não legal (melhorias evolutivas para ajuste à procedimentos ou necessidades específicas do CRA/SC).
- V - Hospedagem em data center ou cloud computing.

3.3. Os serviços citados no item acima serão contratados para os módulos já adquiridos pelo CRA-SC em anos passados, conforme já exaustivamente exposto no Estudo Técnico Preliminar. Os módulos em questão são os seguintes:

Módulo	Descrição
1	SISCAF.NET - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas, Dívida Ativa e Autoatendimento (serviços on line)
2	FISCALIZAÇÃO.NET - Gestão da Fiscalização
3	SISDOC.NET - Gestão de documentos e protocolos
4	SISCONT.NET - Controle Financeiro, orçamento e despesas
5	SISPAT.NET - Controle dos bens patrimoniais
6	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.NET - Gestão da Transparência Pública
7	GESTÃO TCU.NET - Elaboração dos relatórios de gestão para o TCU
8	PROCESSOS.NET - Gestão dos processos
9	CENTRO DE CUSTOS.NET - Gestão por centro de custos
10	COMPRAS E CONTRATOS.NET - Gestão de compras e contratos
11	SIALM.NET - Gestão dos materiais de consumo
12	SISPAD.NET - Gestão das viagens (passagens e diárias)
13	LICITAÇÕES.NET - Gestão das Licitações
14	AGENDA FINANCEIRA.NET - Gestão do fluxo de caixa

3.4. Nos itens seguintes, toda a solução, considerado o seu ciclo de vida, será descrita de forma pormenorizada, com todos os detalhes, motivações e justificativas, incluindo o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. O ERP integra várias operações internas e complexas, como gerenciamento de toda o cadastro dos profissionais registrados, fiscalização, processos, finanças, contábeis, contratos, licitações, administração de materiais e de patrimônio, transparência, entre outros. Essas funcionalidades foram, ao longo da vigência contratual, cuidadosamente ajustadas para cumprir especificidades regulatórias e operacionais do CRA-SC, portanto, torna-se imprescindível ao bom andamento das atividade do Conselho.

4.1.2. Nos últimos 12 anos, o CRA-SC participou ativamente do desenvolvimento e aprimoramento do ERP Implanta, seja por solicitações de manutenção corretiva, evolutiva e atendimento de novas legislações, ou por meio de refinamento e manuseio da base de dados existente, dada a experiência, o conhecimento técnico, a inteligência corporativa, a transferência de conhecimento do negócio dos Conselhos de administração e na atuação em diversos testes. Essas numerosas contribuições favoreceram a melhoria contínua, evolução, maior estabilidade e maturidade dos módulos do sistema e, com isso, influenciam diretamente no fator de especialização exclusiva do fornecedor. Isso ocorre devido à expertise adquirida pelo fornecedor no core business dos Conselhos de Administração, aliados ao conhecimento técnico acumulado e combinados à sua capacidade de inovação contínua. Esses elementos justificam a escolha exclusiva do fornecedor, uma vez que não há equivalentes no mercado que possam atender às mesmas necessidades com o mesmo nível de eficácia, agilidade e profundo entendimento das regras de negócio dos Conselhos de Administração.

4.1.3. Ainda em relação à singularidade do ERP da Implanta, destaca-se o módulo de orçamento, receita, despesa, contabilidade e fluxo de caixa (SISCONT.NET), o qual foi desenvolvido para atender exclusivamente aos Conselhos de classe profissional. O SISCONT.NET possui complexidades técnicas e riscos legais em potencial. A necessidade de manter a integridade e a continuidade dos serviços contábeis e financeiros de todo o CRA-SC baseia-se na complexidade da migração de dados para um novo sistema e na necessidade legal de manter acessíveis os registros contábeis dos últimos anos, além de enfatizar a relevância do sistema na prestação de contas e transparência. A obrigatoriedade legal de manter os registros contábeis acessíveis, por pelo menos cinco anos, decorre de normativas específicas aplicadas ao setor público, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Estas regulamentações exigem que todas as operações contábeis e financeiras sejam devidamente registradas e arquivadas para possíveis auditorias e verificações futuras.

4.1.4. O SISCONT.NET é indiscutivelmente um dos módulos cruciais dentre todos os módulos utilizados pelo CRA-SC, especialmente no que se refere à prestação de contas e à transparência nas operações de execução orçamentária. Ele serve como o repositório final de todas as movimentações financeiras realizadas nos demais módulos integrados da solução, cobrindo aspectos essenciais como:

- Arrecadação de Recursos: Inclui anuidades, taxas e outras receitas.
- Gestão de Despesas: Engloba todos os empenhos, liquidações e pagamentos da execução orçamentária.
- Obrigações Fiscais: Trata das questões relativas à retenção e recolhimento de tributos exigidos dos Conselhos pelos normativos fiscais.
- Gestão Patrimonial: Abrange a evidenciação contábil das incorporações, baixas, depreciações patrimoniais e movimentações de estoque.
- Administração Contratual: Inclui o registro de contratos nos grupos de controle.
- Ressarcimentos de Viagens: Registra todos os pagamentos relativos ao custeio das viagens realizadas por conselheiros, funcionários e colaboradores eventuais.

4.1.5. Não menos importante, o SISCAF.NET, que é o módulo de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, também tem um papel crucial dentre os módulos utilizados pelo Conselho, sendo responsável pelo gerenciamento do registro dos profissionais e empresas registrados no CRA-SC, cobrindo aspectos essenciais como:

- I - Controle geral de dados cadastrais e financeiros: Gerencia todas as informações dos profissionais e empresas, incluindo dados pessoais (endereços, telefones, e-mails, etc), registros históricos, responsabilidade técnica e acervo técnico, proporcionando total rastreabilidade e conformidade regulatória.
- II - Gestão simplificada de débitos e pagamentos: O sistema permite acompanhamento detalhado de débitos, renegociação de pendências e emissão de boletos registrados. Além disso, oferece integração com pagamentos via PIX, cartões de crédito e Webhook do Banco do Brasil.
- III - Gestão de Dívida Ativa: O sistema permite acompanhamento detalhado dos lançamentos do débitos em dívida administrativa e executiva, com emissão de notificação de débitos, certidões de dívida ativa e petição inicial.
- IV - Segurança e conformidade com a LGPD: Atendendo às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a solução assegura a privacidade e proteção das informações em ambiente seguro para profissionais e gestores.

4.1.6. As necessidade de negócio também passam pelo módulo SISDOC.NET, que em conjunto com os módulos PROCESSOS.NET e FISCALIZAÇÃO.NET, realiza o controle de processos éticos, de inscrição, de dívida ativa, administrativos, reunindo em um só ambiente todas as informações essenciais para a gestão processual. Ele mantém dados sobre a tramitação interna e externa, registra os andamentos, que podem ser definidos para cada tipo de processo, e controla os prazos de acordo com as normas do sistema CFA/CRA, garantindo a padronização nas atividades de fiscalização. Além disso, podem ser cadastrados processos de pessoas físicas ou jurídicas, estejam elas inscritas ou não no Conselho. Por fim, o sistema proporciona ao Conselho:

- I - Emissão de intimações, autos de infração e notificações com geração de débitos (integrado ao SISCAF.NET para controle de débitos vinculados a fiscalização);

- II - Cadastro de processos dos tipos ético, administrativo e jurídico;
- III - Gestão eletrônica do processo, com digitalização e visualização de arquivos digitais.

4.1.7. Os módulos de COMPRAS E CONTRATOS.NET, LICITAÇÕES.NET e SISPAD.NET (passagens e diárias), também tem um papel estratégico e legal dentro das necessidades de negócio do CRA-SC. É por meio deles que o CRA-SC administra e gerencia todos os processos de compras, integrando-se com o SISCONT.NET e com o PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.NET, cumprindo, desta forma, todas as diretrizes de dados abertos estabelecidas pela legislação e pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

4.1.8. Destacamos aqui alguns dos módulos mais usados e com maior relevância diante do cumprimento da legislação pública e órgãos de controle, porém, os demais módulos também tem um importante papel legal e institucional.

4.1.9. Diante dos apontamentos acima, fica claro que o ERP em questão é imprescindível para que o CRA-SC desenvolva suas atividades legais e institucionais.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não será necessário treinamento à equipe que atuará com o sistema, visto que o CRA-SC já trabalha com o mesmo há mais de 12 (doze) anos.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 e à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis.

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

4.4.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização, a otimização, a atualização da solução e a recuperação do sistema em caso de falhas ou desastres, durante toda a vigência do contrato.

4.4.2. A atualização da solução se refere ao fornecimento, gratuito, de novas versões e releases dos produtos lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão (release), a CONTRATADA deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao Conselho e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.

4.4.3. Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato a CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos.

4.4.4. O suporte técnico engloba ainda, sanar dúvidas e prestar esclarecimentos relacionados com a instalação, a configuração e ao uso do software, corrigir problemas, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.

4.4.5. O atendimento remoto corresponde ao atendimento por telefone, e-mail, whatsapp, ou software de acesso remoto a computadores para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros).

4.4.6. Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja, com o especialista da CONTRATADA presente nas instalações da CONTRATANTE, até a completa solução do problema. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e o funcionamento contínuo da solução.

4.4.6.1. Caso o CONTRATANTE não tenha contribuído com o problema apresentado pelo sistema, todos os custos relativos a deslocamento, em casos de atendimento presencial, como: hospedagem, diárias e quaisquer outros custos, ficarão a cargo da CONTRATADA.

4.4.7. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, e-mail, whatsapp, etc.

4.4.8. As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE a CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO em:

I - **ERRO:** Mau comportamento de um requisito funcional que deixou de executar, que está funcionando de forma incorreta ou diferente da forma que vinha sendo executada. Também pode ser considerado erro o mau comportamento de um requisito que está funcionando de forma diferente da prevista, proveniente de manutenção evolutiva. Tais situações geralmente requerem alterações em códigos-fonte, aplicação de pacotes corretivos e/ou publicação de nova versão do software em ambiente de produção para sanar o comportamento indesejado. A definição do grau de criticidade do erro deverá obedecer às seguintes definições:

1 - **Indisponibilidade total:** estes incidentes representam falhas críticas que resultam na completa interrupção do serviço ou acessibilidade do software. Isso significa que os usuários não podem acessar ou utilizar qualquer funcionalidade do sistema. Devido à natureza crítica destes incidentes, a prioridade é máxima.

2 - **Indisponibilidade parcial:** erros ou falhas neste nível resultam em uma interrupção parcial do serviço ou acessibilidade. Enquanto algumas funcionalidades ou módulos podem estar inacessíveis, outras partes do software permanecem em operação. Estes incidentes são de alta prioridade, pois afetam consideravelmente a experiência do usuário.

3 - **Erro Crítico:** grau vinculado a um requisito funcional que, de alguma forma parou de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica diretamente a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis. Este tipo de erro compromete severamente a imagem da CONTRATANTE e é considerado de alta prioridade. Refere-se a falhas que comprometem funcionalidades essenciais do software, mas não resultam em sua indisponibilidade total.

4 - **Erro Grave:** grau vinculado a um requisito funcional que, de alguma forma, parou de funcionar ou opera com deficiências. Isso prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos definidos, porém não chega a comprometer a imagem da CONTRATANTE. Tais erros podem afetar ferramentas secundárias, de uso interno das áreas ou módulos menos utilizados, mas que ainda são considerados valiosos para a operação diária do software.

5 - **Erro Importante:** grau associado a um requisito funcional que, de alguma forma, parou de funcionar ou funciona com precariedade, mas não afeta diretamente a operacionalização da CONTRATANTE. Estes erros, embora relevantes, não têm um impacto direto e imediato nas operações diárias do software e podem envolver falhas em funcionalidades periféricas ou pequenas inconveniências.

II - **DÚVIDA:** Dentro do contexto operacional e de suporte, uma "dúvida" é uma solicitação de esclarecimento ou informação relacionada ao funcionamento, recursos, processos ou qualquer outro aspecto do software ou serviço. Ela surge quando os usuários não possuem certeza ou clareza sobre uma funcionalidade específica, sobre a maneira correta de realizar uma tarefa, ou quando buscam compreender melhor determinadas características ou comportamentos do sistema. A pronta resolução de dúvidas é crucial para garantir o uso eficiente e correto do software, prevenindo potenciais erros operacionais e garantindo a satisfação do usuário. Não requer alterações em códigos-fonte, desenvolvimento de novas rotinas ou publicações de novas versões do software. A definição do grau de criticidade da dúvida deverá obedecer às seguintes definições:

1 - **Dúvida Crítica:** refere-se a questões cuja falta de esclarecimento pode resultar em paralisações imediatas, erros de operação significativos ou decisões estratégicas erradas. Estas são dúvidas que precisam ser respondidas imediatamente para garantir a continuidade e a eficácia das operações, ou para tomar uma decisão urgente.

2 - **Dúvida Grave:** envolve questões que, embora não paralise as operações imediatamente, podem levar a ineficiências operacionais, mal-entendidos ou atrasos significativos se não forem esclarecidas em tempo hábil. Estas dúvidas têm um impacto considerável no fluxo de trabalho ou na tomada de decisão, mas ainda oferecem uma janela de tempo para serem abordadas antes que causem problemas maiores.

3 - **Dúvida Importante:** questionamentos relevantes para o aprimoramento da operação ou compreensão do sistema, que não resultam em impactos imediatos ou graves, mas são valiosos para o uso eficiente do software a longo prazo e visam aperfeiçoar processos. Esta categoria também é destinada a pedidos de suporte que requerem um acompanhamento passo a passo de processos complexos, que demandam um tempo considerável de execução, múltiplas interações com o cliente, pausas para processamento de dados, verificações e ajustes com base nos resultados obtidos. O apoio operacional ofertado nesse tipo de demanda reflete o compromisso da equipe de suporte em oferecer uma assistência mais detalhada, implicando um SLA que reconheça a natureza prolongada dessas atividades.

4.4.9. A classificação dos chamados quanto ao “Grau de criticidade” é de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá obedecer às definições abaixo. Caso a CONTRATANTE não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.

1 - **Crítico:** grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do CONTRATANTE.

2 - **Grave:** grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da CONTRATANTE.

3 - **Importante:** grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da CONTRATANTE.

4.4.10. Dúvidas e consultas externas ao escopo estrito das funcionalidades e recursos do software oferecido, tais como interpretações de legislação aplicada ao Ente, boas práticas de gestão para o setor, consultoria sobre modelos de processos eficientes, entre outras questões não configurarão chamado do Tipo “Dúvidas” e os prazos do Acordo de Nível de Serviço (SLA) não poderão ser aplicados.

4.4.11. A CONTRATANTE não poderá responsabilizar a CONTRATADA legalmente ou operacionalmente pelas orientações ou consultas fornecidas neste contexto.

4.4.12. Cabe a CONTRATADA o decidir aceitar ou declinar consultas que consideramos muito distantes da sua área de expertise ou que exijam uma análise mais aprofundada do que a capacidade de sua equipe de suporte.

III - **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** é caracterizada pelo conjunto de atividades voltadas à implementação de melhorias, novas funcionalidades ou adaptações em resposta à conformidade legal, ou atendimento a um requerimento da CONTRATANTE motivado por alterações ou melhorias em procedimentos operacionais. Esta categoria de manutenção vai além da simples correção de erros, focando no aprimoramento contínuo do sistema para alinhá-lo às evoluções tecnológicas, às mudanças nas necessidades dos usuários e às novas demandas regulatórias e de mercado. Chamados classificados como “evolução” frequentemente necessitam de alterações em códigos ou do desenvolvimento de novas rotinas, visando garantir que o software permaneça relevante, eficiente e adaptado ao ambiente dinâmico em que opera.

1 - **Manutenção evolutiva por exigências legais:** a CONTRATADA compromete-se a implementar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, manutenções evolutivas necessárias para a adaptação da solução às novas exigências da legislação aplicável de maneira geral aos conselhos de fiscalização profissional. Esta cobertura inclui ajustes em funcionalidades já existentes para garantir a conformidade contínua com as alterações legislativas.

2 - **Análise de manutenções evolutivas não legais:** será responsabilidade da CONTRATADA a análise de solicitações de manutenções evolutivas que não derivem diretamente de novas exigências legais. A decisão sobre a realização dessas manutenções sem custos adicionais será baseada em critérios definidos pela CONTRATADA. Isso inclui manutenções motivadas por normativos e regulamentações específicas à categoria profissional do conselho, incluindo, mas não se limitando, a orientações do Conselho Federal pertinentes. Caso a CONTRATADA opte pela cobrança da manutenção/melhoria solicitada pela CONTRATANTE, esta deverá utilizar-se do banco de horas, constante do item 1.1.2. do presente termo de referência.

4.4.13. Para todas as manutenções evolutivas, o prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Serão levados em consideração os compromissos e responsabilidades previamente assumidos pela CONTRATADA, garantindo assim uma entrega que respeite tanto as necessidades do CONTRATANTE quanto a capacidade operacional e compromissos já estabelecidos pela CONTRATADA.

4.4.14. Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.

4.4.15. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso a CONTRATANTE não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.

4.4.16. A CONTRATADA poderá solicitar reclassificação do tipo e/ou do grau do chamado, desde que registre a solicitação ao usuário solicitante antes do prazo final.

4.4.17. A CONTRATADA poderá registrar os impedimentos para a realização dos serviços, paralisando assim a contagem do tempo.

4.4.18. O CONTRATANTE poderá acatar ou não as solicitações de reclassificação de tipo e/ou do grau do chamado, prorrogação de prazos ou impedimentos registrados. Caso não seja acatado o pedido, o tempo de atendimento não será paralisado.

4.4.19. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado/solicitação, será considerada como “data e hora da abertura do chamado/solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber o chamado/solicitação.

4.4.20. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, à qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “MELHORIAS”.

4.4.21. A comunicação de solicitação e de entrega de serviços poderá ser realizada pelos seguintes canais: E-mail, ofício ou por whatsapp.

4.4.22. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que o CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.

4.4.23. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para os problemas, estando sujeita a aplicação de redução de pagamento, conforme critérios de medição e pagamento deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela CONTRATANTE, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a CONTRATADA saná-los dentro do prazo de atendimento:

Tipo de Problema	Grau de criticidade	Prazo de atendimento (solução definitiva)
Erros	1 - Indisponibilidade total	Até 2 horas
	2 - Indisponibilidade parcial	Até 4 horas
	3 - Críticos	Até 8 horas
	4 - Graves	Até 16 horas

	5 - Importantes	Até 48 horas
Dúvida	1 - Crítica	Até 4 horas
	2 - Grave	Até 16 horas
	3 - Importante	Até 48 horas
Manutenção Evolutiva	Prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre as partes.	

- 4.5.2. O prazo de atendimento é calculado considerando horas úteis, das 8h às 18h (horário comercial), em dias úteis em Santa Catarina, a partir da abertura do chamado.
- 4.5.3. Somente serão contabilizadas horas úteis para fins de aferição do prazo de atendimento.
- 4.5.4. Em casos de reabertura de chamados o prazo será iniciado novamente a contar do registro da reabertura do chamado.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.6.1. Todo acesso web deverá ser realizado por meio de protocolo HTTP seguro (HTTPS) com certificado criptográfico.
- 4.6.2. O sistema deverá estar aderente às normas de segurança estabelecidas pelo Conselho, constantes na sua Política de Segurança de Tecnologia da Informação, caso houver;
- 4.6.3. A CONTRATADA deverá:
- 4.6.3.1. Disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos, as atualizações realizadas do(s) sistema(s), durante a vigência total do Contrato;
- 4.6.3.2. Manter atualizados os softwares implantados, dando suporte ao usuário cadastrado para acesso às alterações;
- 4.6.3.3. Responsabilizar-se pela integridade dos dados cadastrados no Banco de Dados, inclusive nas situações de quedas de energia e falhas de hardware/software;
- 4.6.4. Os requisitos de segurança definidos neste Termo de Referência e em normas de segurança da CONTRATADA aplicam-se, no que for cabível, à todo o sistema e aos softwares de apoio e todos os produtos que vierem a ser produzidos durante a vigência do contrato.
- 4.6.5. A CONTRATADA é responsável pela redundância e a alta disponibilidade do sistema, devendo hospedar as aplicações e o banco de dados de Data Center ou ambiente de Cloud Computing, de responsabilidade do CONTRATADO, enquanto o CONTRATANTE assim o quiser, contendo no mínimo:
- 4.6.5.1. Servidor para aplicação web;
- 4.6.5.2. Servidor de Banco de dados;
- 4.6.5.3. Banda de Internet de alta disponibilidade;
- 4.6.5.4. Sistema operacional dos servidores, gerenciadores de banco de dados, Firewall e switches.
- 4.6.6. A CONTRATADA é responsável por efetuar a gestão e o monitoramento dos servidores, sistema operacional, banco de dados, Firewall, switches, link de internet e aplicação instalados no Data Center ou Cloud Computing, garantindo a disponibilidade, segurança, desempenho e atualização.
- 4.6.7. A CONTRATADA é responsável pela Cópia de Segurança (backup) e Plano de Continuidade conforme a seguir:

Cópia de segurança (backup)

- 4.6.8. A recuperação de desastres eficaz minimiza a interrupção causada por qualquer acidente e garante tempo de retorno adequado das atividades, sem prejuízos para as operações e os negócios. A cópia deve estar sempre atualizada para fins de restabelecimento do serviço na eventualidade de desastre. Assim, a CONTRATADA deverá implementar os serviços necessários para atender às expectativas de recuperação.
- 4.6.9. As rotinas de backup devem ser implementadas pela CONTRATADA e devem ser observados e documentados:
- Os procedimentos de backups, incluindo periodicidade de execução e escopo;
 - Backup diário, mensal e anual.
 - O prazo de retenção para as informações copiadas;
 - Os procedimentos de recuperação de dados.
- 4.6.10. A execução dos procedimentos de restore e dos respectivos testes periódicos é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.6.11. O ponto de retorno máximo aceitável para recuperação íntegra de dados, após um desastre que corrompa a base de informações do CONTRATANTE denomina-se POR (Recruitment Process Outsourcing). Neste instrumento, o RPO aceitável, sem glosa, será de 24 horas.
- 4.6.12. O tempo máximo para recuperação e disponibilidade do sistema será de 2 horas, sendo o serviço de recuperação qualificado como indisponibilidade total e avaliado conforme tabela de criticidade do chamado;
- 4.6.13. A CONTRATADA será responsável pela Gestão de todo processo de continuidade das soluções, que contempla as cópias de segurança e os procedimentos de restauração do ambiente;
- 4.6.14. As ações devem ser direcionadas a prevenir perdas de dados e de informações do Conselho, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados.
- 4.6.15. A interrupção na prestação do serviço sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pela CONSELHO;
- 4.6.16. A CONTRATADA é responsável ainda, pela instalação das novas versões do sistema no Data Center ou Cloud Computing.

Plano de Continuidade (Transferência de Tecnologia)

- 4.6.17. A CONTRATADA poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização.
- 4.6.18. Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:
- I - Falência da CONTRATADA;
 - II - Recuperação Judicial ou Extrajudicial da CONTRATADA;
 - III - Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, de qualquer módulo adquirido ou de todo o sistema.
- 4.6.19. Na ocorrência de qualquer um dos casos passíveis de solicitação de transferência mencionados, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE. A partir do ato da comunicação a CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia.

4.6.20. Tendo a CONTRATANTE realizado a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para a CONTRATANTE, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens:

- I - Banco de dados atual e scripts de atualizações;
- II - Códigos-fonte do software para gestão e operacionalização;
- III - Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;
- IV - Capacitação técnica sobre os códigos-fonte do software para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente;
- V - Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle do CONTRATANTE.

4.6.21. A CONTRATANTE deverá designar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão e operacionalização.

4.6.22. O projeto deverá ser entregue pela CONTRATADA, e deverá ser aprovado pela equipe competente.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Não se aplica a presente contratação.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Conforme já relatado no Estudo Técnico Preliminar e no presente Termo de Referência, o CRA-SC já se utiliza do ERP em questão há mais de 12 anos, participando inclusive, de forma ativa, do desenvolvimento contínuo do sistema, desde de quando ainda era na plataforma Desktop, com instalação do sistema nos servidores internos do CRA-SC, até o desenvolvimento de todos os seus módulos 100% na plataforma WEB, agora hospedada em servidores na nuvem (Azuri - Microsoft), alugados pela empresa Implanta.

4.8.2. Dito isto e visto que a contratação será para a prestação de serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas 100% web, para quantidade ilimitada de usuários, não será necessária nenhuma instalação ou configuração imediata, ou seja, não serão necessários os serviços de ativação, implantação, treinamento, parametrização e customização imediata para o referido software.

4.8.3. Portanto, no que diz respeito às necessidades tecnológicas envolvidas, neste momento, tanto o CRA-SC quanto a empresa Implanta Informática Ltda já as possuem em sua plenitude.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação (Banco de Horas)

4.9.1. Os requisitos de projeto e de implementação serão aplicados apenas nas possíveis futuras implementações, por meio do banco de horas para customização do sistema (melhorias evolutivas), sob demanda.

4.9.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços para evolução da solução ofertada afim de atender às novas necessidades do Conselho, não previstos nos requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência;

4.9.3. Para atender a estes serviços, a CONTRATADA fará uso de um banco de horas, para serviço técnico, a serem solicitadas SOB DEMANDA;

4.9.4. Os serviços técnicos especializados sob demanda serão realizados exclusivamente para implementação de novas funcionalidades, adaptações para novas integrações com sistemas do CONTRATANTE ou melhorias do sistema, requeridas por este, por meio de consumo de banco de horas.

4.9.5. Este banco de horas é uma ação meramente preventiva e não caracteriza obrigatoriedade de uso, sendo utilizado, portanto, quando justificar-se a necessidade, durante a vigência do contrato, com base em solicitação de serviços provenientes de demandas específicas e eventuais originadas pelo próprio CONTRATANTE, com sua aprovação prévia, e que requeiram customização do sistema;

4.9.6. Tais serviços, contabilizados por hora de trabalho, serão executados pela CONTRATADA, sempre em conjunto com a equipe técnica do CONTRATANTE, nas dependências deste, remotamente (online);

4.9.7. Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE por meio da emissão de Ordem de Serviço onde será especificada a natureza das atividades a serem desempenhadas, incluindo a quantidade de horas que serão consumidas, não se impondo, ao CONTRATANTE, quantidade mínima destas horas.

4.9.8. A Nota Fiscal correspondente aos serviços realizados somente poderá ser emitida após a homologação dos serviços, por parte da Fiscalização do Contrato;

4.9.9. Os serviços deverão ser executados conforme quantidade de carga horária autorizada na respectiva Ordem de Serviço. Caso não seja consumida integralmente, somente as horas gastas serão pagas;

4.9.10. Existem situações que NÃO SERÃO RELACIONADAS COMO HORAS DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO SOB DEMANDA, pois são provocadas por circunstâncias que vão além do poder de escolha do CRA-SC e geram obrigações à entidade. Portanto, serão tratadas como manutenções evolutivas por exigências legais, de ônus único e exclusivo da CONTRATADA. São elas:

- MUDANÇAS DE LEGISLAÇÃO, ou seja, alterações PROVOCADAS POR LEI e que afetem ao CRA-SC; ou
- NORMA, PROCEDIMENTO OU INSTRUÇÃO FORMULADA POR ENTIDADE QUE NÃO SEJA O PRÓPRIO CONTRATANTE. Por exemplo, novas exigências do Tribunal de Contas da União, aplicável de maneira geral aos conselhos de fiscalização profissional.

4.9.11. A quantidade de horas proposta pela CONTRATADA para realização de qualquer serviço sob demanda será definida após a análise de requisitos com o interessado do CONTRATANTE e sua equipe técnica. A partir desta estimativa, a CONTRATADA fará a apresentação da definição do requisito ao CONTRATANTE, para validá-lo;

4.9.12. Todo serviço sob demanda deverá ser precedido de um planejamento (projeto) prévio com o descritivo dos recursos necessários e dos profissionais envolvidos com o objetivo de garantir o padrão mínimo de qualidade;

4.9.13. Qualquer mudança proposta para realização de determinado serviço sob demanda deverá ser devidamente justificada tempestivamente com registro próprio em nova ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE;

4.9.14. Todas as atividades mensuradas deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pelos fiscais de contrato, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis;

4.9.15. No prazo estipulado para entrega do serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas em Ordem de Serviço, bem como apresentar a CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, no caso de detecção de problemas;

4.9.16. Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo acordado deverá ser prévia e expressamente aprovado pela CONTRATANTE;

4.9.17. A CONTRATADA terá direito de receber pelo serviço executado e entregue em conformidade com o requisito projetado e validado, mesmo que o CONTRATANTE perca interesse na efetiva implementação do serviço no sistema;

- 4.9.18. A CONTRATADA deverá manter toda a documentação de especificação de requisitos, a estimativa de esforço de trabalho, os fragmentos de código-fonte, scripts e documentação de alterações em bancos de dados para cada serviço sob demanda realizado e implementado no sistema.
- 4.9.19. A CONTRATADA deverá comunicar toda melhoria implementada e requerida pelo Conselho, ao Gestor do contrato, imediatamente após aprovação do Conselho;
- 4.9.20. Tais melhorias deverão ser colocadas à disposição a todos os beneficiários, sendo que qualquer custo extra de implantação deverá ser justificado e cobrado exclusivamente por necessidade de operação de redefinição de domínio de dados ou de regra de negócio conflitante;
- 4.9.21. A implantação das versões dos módulos contendo as evoluções, deverá ser realizada sem interrupção do funcionamento do ambiente de produção e sem impactos significativos para o ambiente de trabalho do Conselho, admitindo-se apenas paradas programadas em períodos fora do horário de expediente, desde que previamente acordadas com o Conselho.
- 4.9.22. Em caso de necessidade do CONTRATANTE, os serviços serão prestados fora dos dias e horários previstos neste contrato, mediante comunicação prévia do CONTRATANTE com antecedência de 24 horas;

4.10. **Requisitos de Implantação**

- 4.10.1. Devido ao sistema já estar em uso no CRA-SC a mais de 12 (doze) anos, não será necessária nenhuma implantação. A contratação em tela refere-se apenas aos serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas 100% web, para a quantidade ilimitada de usuários, para apoio e suporte às operações de gestão do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina

4.11. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

- 4.11.1. Não se aplica a presente contratação.
- 4.11.2. Ademais, 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 Experiência Profissional**

- 4.12.1. Os serviços de Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas 100% web deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos/módulos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

- 4.13.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:
- 4.13.1.1. Possuir, em cada equipe de desenvolvimento de sistemas, redes de computadores e de administração de bancos de dados, pelo menos um profissional certificado nas tecnologias utilizadas — emitido pela empresa fabricante da tecnologia, incluindo empresas fornecedoras de tecnologias proprietárias específicas para nuvem (por exemplo: Microsoft, Oracle, Amazon etc.).
- 4.13.1.2. A certificação operacional descrita acima deverá contemplar, minimamente, a penúltima versão das tecnologias utilizadas por essas equipes até a data da contratação.
- 4.13.1.3. A comprovação dar-se-á pela apresentação de documentação que ateste vínculo empregatício na empresa fabricante ou representante da solução ofertada.
- 4.13.1.4. A licitante deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato, o vínculo dos profissionais indicados para compor a equipe.
- 4.13.1.5. Quando da dispensa dos funcionários cujas certificações foram apresentadas ao CRA-SC durante a contratação, a CONTRATADA deverá apresentar as novas documentações comprovando a contratação ou existência de profissionais certificados, atendendo às exigências de capacitação técnica deste Termo de Referência.

4.13.2. **Recusa e Substituição de Profissionais:**

- 4.13.2.6. O Conselho poderá recusar a participação de profissional no projeto ou exigir a substituição de profissional que, a seu critério, não possuam qualificações técnicas necessárias, possua comportamento inadequado a prestação dos serviços para o Conselho, ou cuja qualificação demonstrada mostre-se aquém do necessário para garantir a qualidade dos produtos a serem entregues e dos serviços desempenhados.
- 4.13.2.7. A substituição de profissionais deverá ser precedida da comprovação de que os substitutos cumprem os requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência, devendo haver anuência da parte do Conselho.
- 4.13.2.8. A substituição de profissionais, por iniciativa da CONTRATADA ou exigência do Conselho, não poderá acarretar prejuízos ao Conselho, sejam eles de ordem financeira ou relativos a prazos e à qualidade dos serviços prestados. O prazo máximo para substituição será de cinco dias úteis.

4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.14.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, onde estarão indicados o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.14.2. A CONTRATADA deverá colocar também à disposição do Conselho, o contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, pelos seguintes canais:
- a) Telefone;
 - b) E-mail;
 - c) Whatsapp
 - d) Ferramenta de conferência e acesso remoto.
- 4.14.3. O horário de atendimento deverá cobrir, no mínimo, o horário comercial, ou seja, das 8h às 18h.
- 4.14.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 4.14.5. A execução do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnico, administrativo e setoriais e pelo gestor do contrato, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.246/2022.
- 4.14.6. 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.
- 4.14.7. 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.

4.15. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.15.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.15.1.1. A CONTRATADA deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

4.15.1.2. **Compromisso de Sigilo:**

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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 ao sistema e informar o fato à Conselho;

f) No mesmo termo, haverá também o compromisso de o profissional da empresa observar todas as regras de segurança estabelecidas pela CONTRATADA.

4.16. **Vistoria**

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

4.17. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.17.1. Não se aplica a presente contratação.

4.18. **Sustentabilidade**

4.18.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para sua execução, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 5º da Instrução Normativa/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.18.3. Também, os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

4.18.4. Toda documentação gerada em razão desta contratação deve ser emitida, preferivelmente, por meio digital;

4.18.5. Por fim, ressalta-se que a contratação não demanda alteração das estruturas físicas do CRA, não utilizará cabeamentos, canaletas e quaisquer outros produtos, materiais e/ou insumos que possam causar dano ambiental, portanto, vimos que a presente contratação não irá trazer impactos negativos ao meio ambiente, pelo contrário, por não se utilizar de nenhum material na sua operação, estará evitando um impacto ambiental negativo.

4.18.6. Não foram observados outros requisitos aplicáveis ao objeto licitatório.

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

4.19.7. Não se aplica a presente contratação.

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

4.20.8. Não se aplica a presente contratação.

4.21. **Da exigência de carta de solidariedade**

4.21.9. De acordo com a documentação anexa ao processo, a empresa Implanta Informática Ltda comprova que é proprietária/fabricante do sistema Implanta.Net e que desenvolveu e possui todo o código-fonte e arquitetura do projeto. Portanto, não é necessária qualquer carta de solidariedade.

4.22. **Subcontratação**

4.22.10. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

4.22.11. Não será permitida a subcontratação de equipe de suporte técnico e manutenção terceirizados, sendo que estes devem fazer parte do quadro de funcionários da CONTRATADA, de acordo com o item 4.13. do presente Termo de Referência;

4.22.12. Será permitida a subcontratação parcial, nas hipóteses em que para determinada atividade que componha os serviços a serem prestados, tal prática seja reconhecidamente comum no mercado, como por exemplo, a contratação de Data Center ou Cloud Computing;

4.22.13. Caso seja necessária a subcontratação, será dada preferência para a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme disposto no art. 70 do Decreto no 8.538/2015;

4.22.14. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

4.22.15. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.22.16. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;

4.22.17. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.23. **Da Exigência de amostra (Avaliação do Sistema / Prova de Conceito)**

4.23.18. Visto que o sistema já vem sendo utilizado pelo CRA-SC há mais de 12 anos e a presente contratação não se trata de aquisição ou aluguel de licenças/sistema, não será necessário realizar qualquer tipo de apresentação, teste de aderência ou prova de conceito.

4.24. **Garantia da Contratação**

4.24.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.25. **Instalação de escritório**

4.25.20. Não se aplica a presente contratação.

4.26. **Margem de Preferência**

4.26.21. Não se aplica a presente contratação.

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

4.27.22. Entende-se que todas as informações acerca da contratação já foram pormenorizadas neste Termo de Referência.

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. pagar a CONTRATADA pela execução do serviço, dentro dos prazos e preços estabelecidos em contrato;

5.1.5. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

5.1.7. reter o pagamento se verificado que o objeto contratual não estiver sendo realizado de acordo a especificação apresentada;

5.1.8. fornecer à CONTRATADA, tempestivamente, todos os elementos e dados necessários à execução dos serviços contratados;

5.1.9. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, para imediata correção;

5.1.10. permitir o acesso do preposto da CONTRATADA às suas instalações para execução do objeto contratual, prestando os esclarecimentos e informações necessárias, além de fornecer, em tempo hábil, todos os documentos solicitados pela CONTRATADA;

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

5.1.12. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.13. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

5.1.14. comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;

5.1.15. avaliar as propostas de customização do sistema (melhoria evolutiva) apresentadas pela CONTRATADA;

5.1.16. garantir à CONTRATADA os requisitos mínimos necessários à execução do sistema e de suas funcionalidades;

5.1.17. estudar a viabilidade técnica e financeira de evoluções tecnológicas implementadas pela CONTRATADA que impliquem em atualização de hardware periféricos, mediante comunicação com antecedência de 90 (noventa) dias pela CONTRATADA, não podendo os serviços serem descontinuados em razão da não atualização;

5.1.18. assegurar à CONTRATADA o direito de fiscalizar a correta utilização do sistema, entendendo as partes que somente a CONTRATADA poderá realizar manutenção no sistema colocado à disposição do CONTRATANTE;

5.1.19. as partes acordam ser vedada a reprodução e o uso indevido dos produtos de propriedade da CONTRATADA colocados à disposição do CONTRATANTE, se comprometendo mutuamente a comunicar, imediatamente, uma à outra na hipótese de identificação de ocorrências anormais como tentativas de cópia, reprodução, descryptografia de fonte, desbloqueio de sistema de segurança existente, visando à cessação da infração;

5.1.20. é vedado ao CONTRATANTE o uso da marca e da logomarca da CONTRATADA a seu benefício, para qualquer finalidade;

5.1.21. solicitar, quando necessário, relatório mensal sobre a prestação dos serviços;

5.1.22. responsabilizar-se pelo cadastro de usuário junto à CONTRATADA, bem como pela manutenção e conservação da senha cadastrada para uso do sistema e por todas as atividades que ocorram durante a sua utilização, informando à CONTRATADA sobre qualquer uso não autorizado de que tome conhecimento;

5.1.23. a CONTRATADA não será responsabilizada pela perda de dados ocasionada por razões não atribuíveis a mesma;

5.1.24. comunicar imediatamente à CONTRATADA possível mudança de endereço de suas instalações para atualização de cadastro.

5.2. **São obrigações do CONTRATADO**

5.2.1. executar os serviços com eficiência, competência, diligência, idoneidade e zelo 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, quantidade e prazos especificados neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2.2. realizar seus serviços dentro dos padrões de qualidade, com conhecimento de tecnologia de ponta, buscando conferir ao CONTRATANTE o melhor respaldo no desenvolvimento de suas atividades;

- 5.2.3. executar fielmente os serviços previstos neste Termo de Referência e no o Contrato, conciliando os interesses, necessidades e conveniências do CONTRATANTE;
- 5.2.4. executar o objeto contratado com qualidade de modo a atender as exigências do CONTRATANTE, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução dos serviços, com ênfase na ordem constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança;
- 5.2.5. cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços objeto não tenham qualquer vínculo trabalhista com o CONTRATANTE, sendo, exclusivamente, remunerados pela CONTRATADA e a ela vinculados;
- 5.2.6. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.7. atender prontamente quaisquer dúvidas, orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.8. apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, relatório mensal sobre a prestação dos serviços;
- 5.2.9. fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização do CONTRATANTE ou de qualquer outro órgão, público ou privado, a que a CONTRATADA deva obediência ou esteja subordinada, no cumprimento de normas legais ou daquelas estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato;
- 5.2.10. observar rigorosamente os prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente pelo seu não cumprimento;
- 5.2.11. 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;
- 5.2.12. arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato firmado;
- 5.2.13. 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;
- 5.2.14. 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;
- 5.2.15. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 5.2.16. responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 5.2.17. 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;
- 5.2.18. manter, durante toda a execução do contrato, as condições de regularidade fiscal, de habilitação e qualificação exigidas;
- 5.2.19. manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para a prestação dos serviços;
- 5.2.20. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.2.21. relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.2.22. 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;
- 5.2.23. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. Início da execução do objeto: o início da execução do objeto se dará a partir do dia 10/04/2026.
- 6.1.2. Os os métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho já foram exaustivamente descritos durante toda a elaboração do presente Termo de Referência, mais especificamente no item 4. Requisitos da Contratação.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Por se tratar de contratação de serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva de soluções integradas 100% web, com possibilidade de serem prestado de forma remota, a prestação dos serviços poderá ser realizada na sede da CONTRATADA. Entretanto, conforme já tratado no item 4.4.6 do presente Termo de Referência, quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja, com o especialista da CONTRATADA presente nas instalações da CONTRATANTE, até a completa solução do problema. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e o funcionamento contínuo da solução.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. 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

6.4. Entende-se que todas as informações acerca da contratação já foram pormenorizadas neste Termo de Referência.

Formas de transferência de conhecimento

6.5. Conforme já exposto exaustivamente no presente Termo de Referência, o CRA-SC já se utiliza de vários módulos do sistema Implanta.Net por mais de 12 (doze) anos, portanto a transferência de conhecimento vem sendo desenvolvida desde então, tanto por parte do CRA-SC para a empresa Implanta, quanto vice-versa, essa transferência se dá por participação ativa do CRA-SC no desenvolvimento e aprimoramento do ERP Implanta.Net, seja por solicitações de manutenção corretiva, evolutiva e atendimento de novas legislações, ou por meio de refinamento e manuseio da base de dados existente, dada a experiência, o conhecimento técnico, a inteligência corporativa, a transferência de conhecimento do negócio dos Conselhos de administração e na atuação em diversos testes.

6.6. Ademais, a Transferência de Conhecimento é contínua e mútua entre o CRA-SC e a Implanta Informática e será dada continuidade durante toda a vigência do Contato, seja pelas interações já citadas ou até mesmo por treinamentos que se façam necessários.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1. Procedimentos de transição

- Ao término do contrato, a CONTRATADA obriga-se a disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, cópia atualizada de todas as bases de dados de informações processadas pelos sistemas durante a vigência do contrato.
- Planejamento cuidadoso: Elaborar um plano de transição detalhado para evitar a descontinuidade dos serviços.
- Entrega final: Realizar a entrega da versão final dos bens, documentos, relatórios, base de dados e outras obrigações pactuadas.
- Avaliação dos resultados: Avaliar os resultados alcançados durante o contrato para auxiliar no processo de encerramento e planejamento futuro.

6.7.2. Procedimentos de finalização

- Cumprimento das obrigações: Garantir que todas as obrigações contratuais foram integralmente cumpridas por ambas as partes.
- Formalização do encerramento: Formalizar o encerramento através da assinatura de um Termo de Encerramento do Contrato, emitido pelo Gestor do Contrato e assinado pelo representante legal da contratada.
- Aspectos legais: Tratar de todos os aspectos legais e formalidades necessárias para a extinção do vínculo contratual.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. As regras de Nível mínimo de serviços para medição, controle e pagamento estão pormenorizadas no item 8 do presente Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São instrumentos formais de comunicação entre o CONSELHO e a CONTRATADA:

- Ordens de Fornecimento de serviço;
- Termos de Recebimento;
- Chamado registrado na Central de Atendimento;
- Ofícios;
- Relatórios e Atas de Reunião;
- Notificação Extrajudicial
- Demais Termos previstos neste Termo de Referência.

6.10. 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.

6.11. A comunicação entre o CONSELHO e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento 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.

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

6.13. A CONTRATADA deverá manter atualizado, junto ao CONTRATANTE, o endereço, telefones e e-mail.

6.14. Qualquer Notificação Extrajudicial que se faça necessária em razão da presente Contratação será feita por entrega pessoal, por correio ou por e-mail, com protocolo, resposta de Recebi por e-mail ou Aviso de Recebimento (AR), nos endereços informados pela CONTRATADA, acordando as partes que eventuais modificações de endereço devem ser comunicadas mutuamente, via mecanismos formais de comunicação nas formas já citadas, providência sem a qual não se poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário.

6.15. Não havendo a comunicação de modificação de endereço por qualquer das partes, a parte que deixou de comunicar não poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.16. 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.

6.17. 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 I e II do presente Termo de Referência.

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

6.19. Demais detalhamentos e informações sobre confidencialidade, estão descritos no item 4.15. 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 o preposto 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, Termo de Referência 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. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.9.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 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.

Rotinas de 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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));[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](#)).
- 7.11.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:
- 7.13.1. coordenar 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.
- 7.13.2. acompanhar 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 ultrapassem a sua competência.
- 7.13.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.13.4. emitir 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.
- 7.13.5. tomar 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.
- 7.13.6. 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.
- 7.13.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 7.13.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.13.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.13.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS e/ou Abertura do Chamado.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 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 atingiu os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação;

8.2.2. não produziu os resultados acordados;

8.2.3. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.4. deixou 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 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 por analistas técnicos indicados pelo Conselho.

8.4.4. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar profissionais do seu quadro de empregados, devidamente comprovado o vínculo empregatício, conforme lei trabalhista brasileira. É vedada qualquer tipo de terceirização de mão de obra, salvo apenas em casos de mão de obra específica e devidamente comprovada pela empresa. Esta documentação será avaliada pelo Conselho, antes no início dos trabalhos.

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, do primeiro ao último dia de cada mês.

8.10. Ao final de cada período de faturamento:

8.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

- 8.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:
- 8.17.1. 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](#)).
- 8.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 8.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor administrativo/financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 8.21. Não se aplica a presente contratação.

Liquidação

- 8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.23. 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](#).
- 8.24. 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:
- I - o prazo de validade;
 - II - a data da emissão;
 - III - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV - o período respectivo de execução do contrato;
 - V - o valor a pagar; e
 - VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.25. 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;
- 8.26. 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](#).
- 8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.27.2. 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.
- 8.28. 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.
- 8.29. 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.
- 8.30. 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.
- 8.31. 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

- 8.32. 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](#).
- 8.33. 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

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

Antecipação de pagamento

- 8.38. Não se aplica a presente contratação.

Reajuste

- 8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta em 26/11/2025.
- 8.39.1. O valor referência da hora técnica (banco de horas) também deverá ser reajustado.
- 8.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

- 8.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.47.2. 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.
- 8.47.3. 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.
- 8.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 9.2.4. Multa:
- (1) Moratória, para as infrações descritas acima na alínea "d", de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

- (2) Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas "e" a "h", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- (4) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- (5) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- (6) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

- 9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 9.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:
- 10.1.1. A contratação direta, por inexigibilidade, encontra respaldo na especialização exclusiva do fornecedor, conforme disposto no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Tal fundamentação é reforçada por outros elementos relevantes ao contexto atual deste Conselho, como a padronização dos sistemas, a garantia da continuidade na prestação dos serviços públicos, a preservação da segurança e integridade dos dados gerados, o elevado risco associado à migração desses dados, a economicidade decorrente da dispensa de investimentos iniciais adicionais, bem como a natureza singular do serviço a ser prestado.
- 10.1.2. Portanto, para a tomada de decisão da contratação direta, por inexigibilidade, foram avaliados os seguintes fatores:

I - Especialização exclusiva do fornecedor

- 10.1.3. Observa-se a especialização exclusiva do fornecedor, uma vez que o CRA-SC já possui licenças perpétuas dos módulos do sistema da Implanta Informática Ltda, as quais foram adquiridas por meio da Licitação nº 002/2013, na modalidade Pregão Presencial nº 002/2013, constando inclusive como bem patrimonial intangível no patrimônio do CRA-SC (SEI nº 3691220).
- 10.1.4. O Pregão 002/2013 teve como objeto a "contratação de empresa especializada no **FORNECIMENTO** de licenças de uso de software de gestão tipo ERP – Enterprise Resource Planning (Sistema de Gestão Empresarial)". Portanto, trata-se de uma **AQUISIÇÃO PERPÉTUA DAS LICENÇAS** dos módulos do sistema e não apenas uma **CESSÃO TEMPORÁRIA** de direitos sobre programas de computador (locação de software).
- 10.1.5. Isso significa que os serviços de suporte e manutenção dos módulos do sistema não estão acessíveis a outros fornecedores devido à proteção concedida ao fornecedor original sobre a propriedade intelectual e a criação do software, conforme dispõe a Lei nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1998. Importante ressaltar que as certidões que comprovam que a Implanta Informática Ltda é a proprietária dos módulos do sistema estão anexadas ao presente Estudo Técnico Preliminar sob os nºs SEI 3703572 e 3703591.
- 10.1.6. Dessa forma, verifica-se que esse fator se enquadra no inciso I, artigo 74 da Lei 14.133/2021, segundo o qual a licitação é considerada inexigível, por inviabilidade de competição, nos casos em que há aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.
- 10.1.7. Além disso, verifica-se que a Implanta Informática, atual fornecedor do sistema ERP adotado pelo Conselho, é reconhecida por sua capacidade exclusiva de fornecer uma solução especializada para os Conselhos de Fiscalização. A empresa em questão tem um histórico comprovado de mais de 30 anos de entrega e suporte a sistemas complexos e personalizados, que se alinham estritamente com as necessidades operacionais e estratégicas de Conselhos Profissionais.

10.1.8. A singularidade do serviço associado ao Sistema ERP da Implanta Informática, para o contexto do CRA-SC, é evidenciada pela alta especificidade do sistema, projetado para atender demandas muito particulares de Conselhos.

10.1.9. O ERP integra várias operações internas e complexas, como gerenciamento de toda o cadastro dos profissionais registrados, fiscalização, processos, finanças, contábeis, contratos, licitações, administração de materiais e de patrimônio, transparência, entre outros. Essas funcionalidades foram, ao longo da vigência contratual, cuidadosamente ajustadas para cumprir especificidades regulatórias e operacionais do CRA-SC.

10.1.10. Nos últimos 12 (doze) anos, o CRA-SC participou ativamente do desenvolvimento e aprimoramento do ERP Implanta, seja por solicitações de manutenção corretiva, evolutiva e atendimento de novas legislações, ou por meio de refinamento e manuseio da base de dados existente, dada a experiência, o conhecimento técnico, a inteligência corporativa, a transferência de conhecimento do negócio dos Conselhos de administração e na atuação em diversos testes. Essas numerosas contribuições favoreceram a melhoria contínua, evolução, maior estabilidade e maturidade dos módulos do sistema e, com isso, influenciam diretamente no fator de especialização exclusiva do fornecedor. Isso ocorre devido à expertise adquirida pelo fornecedor no core business dos Conselhos de Administração, aliados ao conhecimento técnico acumulado e combinados à sua capacidade de inovação contínua. Esses elementos justificam a escolha exclusiva do fornecedor, uma vez que não há equivalentes no mercado que possam atender às mesmas necessidades com o mesmo nível de eficácia, agilidade e profundo entendimento das regras de negócio dos Conselhos de Administração.

10.1.11. Ainda em relação à singularidade do ERP da Implanta, destaca-se o módulo de orçamento, receita, despesa, contabilidade e fluxo de caixa (SISCONT.NET), o qual foi desenvolvido para atender exclusivamente aos Conselhos de classe profissional. O SISCONT.NET possui complexidades técnicas e riscos legais em potencial. A necessidade de manter a integridade e a continuidade dos serviços contábeis e financeiros de todo o CRA-SC baseia-se na complexidade da migração de dados para um novo sistema e na necessidade legal de manter acessíveis os registros contábeis dos últimos anos, além de enfatizar a relevância do sistema na prestação de contas e transparência. A obrigatoriedade legal de manter os registros contábeis acessíveis, por pelo menos cinco anos, decorre de normativas específicas aplicadas ao setor público, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Estas regulamentações exigem que todas as operações contábeis e financeiras sejam devidamente registradas e arquivadas para possíveis auditorias e verificações futuras.

10.1.12. O SISCONT.NET é indiscutivelmente um dos módulos cruciais dentre todos os módulos utilizados pelo CRA-SC, especialmente no que se refere à prestação de contas e à transparência nas operações de execução orçamentária. Ele serve como o repositório final de todas as movimentações financeiras realizadas nos demais módulos integrados da solução, cobrindo aspectos essenciais como:

- Arrecadação de Recursos: Inclui anuidades, taxas e outras receitas.
- Gestão de Despesas: Engloba todos os empenhos, liquidações e pagamentos da execução orçamentária.
- Obrigações Fiscais: Trata das questões relativas à retenção e recolhimento de tributos exigidos dos Conselhos pelos normativos fiscais.
- Gestão Patrimonial: Abrange a evidenciação contábil das incorporações, baixas, depreciações patrimoniais e movimentações de estoque.
- Administração Contratual: Inclui o registro de contratos nos grupos de controle.
- Ressarcimentos de Viagens: Registra todos os pagamentos relativos ao custeio das viagens realizadas por conselheiros, funcionários e colaboradores eventuais.

10.1.13. Não menos importante, o SISCAF.NET, que é o módulo de cadastro de pessoas físicas e jurídicas, também tem um papel crucial dentre os módulos utilizados pelo Conselho, sendo responsável pelo gerenciamento do registro dos profissionais e empresas registrados no CRA-SC. Qualquer falha na migração dos dados pessoais, de endereço ou financeiros (débitos/anuidades), traria consequências indesejáveis à administração.

II - Migração de Dados de Sistemas ERP

10.1.14. A migração de dados de um sistema de ERP - Enterprise Resource Planning (Sistema de Gestão Empresarial) envolve a transferência de dados de um sistema antigo para um novo. É um processo altamente crítico e complexo, dado o papel central que os sistemas ERP desempenham em organizar os processos de negócios do Conselho. É preciso garantir a existência de compatibilidade e integração entre as plataformas, para que o novo sistema ERP funcione eficientemente e produza resultados confiáveis, ou seja, diferentes sistemas ERP podem ter arquiteturas incompatíveis, o que torna a integração um desafio significativo.

10.1.15. Migrar o sistema ERP do CRA-SC do datacenter da Implanta Informática para outro provedor implicaria em uma série de desafios e riscos substanciais, dada a alta complexidade do ambiente, a singularidade de regras de negócios implementadas, ao modelo de entidade e relacionamento estabelecido e a integração profunda dos sistemas com diversos aspectos das operações do CRA-SC. Alguns dos principais riscos associados a essa migração são:

a) Perda de dados:

10.1.16. Um dos riscos mais críticos é a potencial perda de dados armazenados na nuvem durante a migração. A base completa de informações do CRA-SC, referente a dados de orçamentos, de despesas, de pagamentos, contábeis, de fluxo de caixa, de centro de custo, de patrimônios, de bens de materiais, de inventários, de licitações, de compras, de contratos, cadastro dos registrados, fiscalização, transparência e dados abertos, está atualmente arquivada na nuvem no Datacenter do ERP Implanta, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. São informações persistidas na referida base dos últimos 12 anos. Falhas na migração desses dados podem resultar na quebra da integridade, gerando informações incompletas, corrompidas ou perdidas, o que poderia interromper completamente as operações do CRA-SC.

10.1.17. Sabe-se que, atualmente, a informação é o pilar central da sustentabilidade de um órgão, é um dos ativos mais valiosos para qualquer organização. A importância da informação pode ser destacada em várias dimensões que vão desde decisões estratégicas, operacionais e gerenciamento de riscos, até a garantia de conformidades com leis e normas regulatórias.

10.1.18. Nesse sentido, a manutenção e continuidade do ERP Implanta garante a segurança, a estabilidade e a integridade das informações administrativas e financeiras, evitando os prejuízos ocasionados pelos riscos sistêmicos de perdas e dados em migrações de sistemas incompatíveis, que não possuem as mesmas especificações funcionais dos módulos do ERP Implanta. Cabe comentar novamente que, nos últimos 12 anos, O CRA-SC participou ativamente da melhoria dos sistemas e da implementação de regras de negócio pertinentes ao sistema, trazendo maturidade e estabilidade aos sistemas integrados.

b) Dados duplicados ou inconsistentes:

10.1.19. Assegurar que os dados sejam consistentes e não duplicados entre os sistemas antigo e novo é essencial. Falhas aqui podem levar a relatórios incorretos e decisões estratégicas do Conselho mal informadas.

c) Interrupções operacionais

10.1.20. Durante a migração, há um risco significativo de interrupção das operações diárias. Se o novo sistema ERP não estiver totalmente operacional conforme planejado, ou se os funcionários não conseguirem acessar os sistemas necessários, as operações podem ser significativamente prejudicadas, resultando em perda de produtividade, sobrecarga das equipes durante o período de transição e possíveis perdas financeiras para o CRA-SC.

d) Incompatibilidade de sistemas

10.1.21. Problemas de compatibilidade técnica podem surgir devido à singularidade das definições de modelo de entidades e relacionamentos, especificações de chaves e definições de regras de negócios entre sistemas do ERP Implanta e os do novo fornecedor. Essas diferenças podem resultar em problemas de integração entre as aplicações fornecidas por diferentes provedores. Além disso, o novo sistema ERP precisa ser capaz de se integrar com outras ferramentas ou sistemas em uso pelo Conselho, o que pode requerer customizações ou o desenvolvimento de interfaces específicas, já desenvolvidas no sistema da Implanta Informática.

e) Exposição a problemas de segurança e LGPD

10.1.22. A migração de um sistema ERP envolve a movimentação de grandes volumes de dados sensíveis, o que eleva consideravelmente o risco de violações de segurança durante o processo.

f) Desempenho Inadequado do Sistema

10.1.23. O novo ERP pode não atender às expectativas em termos de desempenho e à usabilidade, seja por não suportar todos os processos de negócios de forma adequada, seja por não proporcionar a eficiência operacional esperada e experiência à qual os usuários (funcionários e registrados) do CRA-SC já estão adaptados. Essa inadequação pode impactar negativamente a produtividade global e a satisfação dos usuários (funcionários e registrados).

III - Integração de sistemas

10.1.24. Consiste na capacidade do módulo/sistema de se comunicar de maneira nativa com os seus próprios módulos, ou seja, sem demandar implementações ou ajustes extras e de se comunicar com outros sistemas, alheios ao ERP, por meio de outras tecnologias, tais como serviços web, por exemplo. A integração adequada de sistemas oferece uma série de benefícios que levam a uma operação mais eficiente, pois elimina redundâncias, melhora a comunicação entre os diferentes sistemas e departamentos, fornece uma visão holística das informações, reduz erros humanos associados à entrada manual de dados, automatiza a transferência de dados entre sistemas, garante a segurança e integridade dos dados, entre outros fatores. Integrar um conjunto de sistemas é uma atividade complexa e envolve diversas técnicas para garantir que diferentes aplicações de software trabalhem em conjunto de forma eficaz e eficiente e se adaptem com eficiência aos processos de negócios dos órgãos.

IV - Padronização

10.1.25. O disposto no inciso V, Art. 40, da Lei nº 14.133/2021, que propõe que o planejamento das compras e serviços atenda ao princípio da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho. Padronizar significa igualar, uniformizar, adotar um modelo. O princípio da padronização, por sua vez, impõe que sejam estabelecidas e observadas regras e procedimentos básicos que levem à adoção de um padrão, previamente fixado por satisfazer às necessidades das atividades que estão a seu cargo. As contratações de bens e serviços, portanto, não devem ser simplesmente executadas, mas planejadas e decididas antes de sua realização, sempre segundo esse princípio e as finalidades de interesse público que se busca alcançar.

V - Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021

10.1.26. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, entre outras providências, especialmente aos princípios fixados no art. 3º, senão vejamos:

Art. 3º São princípios e diretrizes do Governo Digital e da eficiência pública:

I - a desburocratização, a **modernização**, o fortalecimento e a **simplicificação da relação do poder público com a sociedade, mediante serviços digitais, acessíveis inclusive por dispositivos móveis**;

II - a **disponibilização em plataforma única do acesso às informações e aos serviços públicos**, observadas as restrições legalmente previstas e sem prejuízo, quando indispensável, da prestação de caráter presencial;

...

VIII - o uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da administração pública;

IX - a **atuação integrada entre os órgãos e as entidades envolvidos na prestação e no controle dos serviços públicos, com o compartilhamento de dados pessoais em ambiente seguro quando for indispensável para a prestação do serviço, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**, e, quando couber, com a transferência de sigilo, nos termos do art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001;

X - a **simplicificação dos procedimentos de solicitação, oferta e acompanhamento dos serviços públicos, com foco na universalização do acesso e no autosserviço**;

...

XIV - a **interoperabilidade de sistemas e a promoção de dados abertos**;

...

XVII - a **proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**;

...

XXIII - a **implantação do governo como plataforma e a promoção do uso de dados, preferencialmente anonimizados, por pessoas físicas e jurídicas de diferentes setores da sociedade, resguardado o disposto nos arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**, com vistas, especialmente, à formulação de políticas públicas, de pesquisas científicas, de geração de negócios e de controle social;

...

e

XXVI - a **promoção do desenvolvimento tecnológico e da inovação no setor público**. (grifo nosso)

VI - Economia de investimento inicial substancial

10.1.27. Economiza-se ao evitar a aquisição de novas licenças e de serviços de migração, implantação, customizações, parametrizações, bem como de treinamento de todos os funcionários e prestadores de serviços. Uma estimativa do valor total a ser economizado é apresentada abaixo.

10.1.28. Ressalta-se que os valores apresentados a seguir foram obtidos a partir do Contrato 006/2013, firmado entre o CRA-SC e a Implanta Informática, bem como da proposta apresentada pela empresa vencedora do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal, realizado em 07/11/2025, que foi a empresa Implanta Informática Ltda (proposta em anexo - SEI nº 3703706).

a) Licenças já adquiridas

10.1.29. De acordo com o Contrato 006/2013, o valor investido pelo CRA-SC na aquisição dos módulos do sistema Implanta Informática foi de R\$ 243.739,20 (total do valor investido na aquisição, migração, treinamento, acompanhamento de implantação e suporte e manutenção do sistema por um período de 12 meses), portanto, conforme cálculo abaixo, realizado mediante Calculadora do Cidadão do Banco Central do Brasil, utilizando o INPC, índice utilizado para o reajuste do citado contrato, nota-se que o valor da aquisição inicial das licenças já mais do que dobrou, alcançando um valor total de R\$ 485.371,27, ou seja, este seria o montante já investido que seria desperdiçado pelo CRA-SC.

Resultado da Correção pelo INPC (IBGE)

Dados básicos da correção pelo INPC (IBGE)	
Dados informados	
Data inicial	04/2013
Data final	09/2025
Valor nominal	R\$ 243.739,20 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,99135500
Valor percentual correspondente	99,135500 %
Valor corrigido na data final	R\$ 485.371,27 (REAL)
Fazer nova pesquisa Imprimir	

b) Custos advindos com uma provável nova contratação, caso a vencedora não fosse a Implanta Informática

10.1.30. Atualmente, as contratações de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) não se dão mais, em sua grande maioria, por meio de aquisições perpétuas de licenças de softwares/módulos, como fez o CRA-SC anteriormente por meio dos Contratos 006/2013, 033/2014 e 002/2017, firmados entre o Conselho e a Implanta Informática. Hoje, prevalece o modelo SaaS (Software as a Service), ou simplesmente Software como um Serviço, no qual não há mais a compra definitiva de licenças, mas sim o aluguel das licenças.

10.1.31. Dito isto, de acordo com a proposta mais recente da empresa Implanta Informática Ltda SEI nº 3703706), apresentada no Pregão Eletrônico nº 90004/2025, realizado pelo CRA-DF, em 07/11/2025, no grupo em que o CRA-SC se encaixa, entre 18.001 e 25.000 inscritos, os valores seriam os seguintes:

I - **Aluguel das licenças, suporte técnico, manutenção corretiva, melhoria evolutiva, novas versões e etc. Custo aproximado de R\$ 438.960,00 anuais, conforme detalhamento abaixo:**

- a) Módulo de controle de inscritos e não inscritos de profissionais e empresas, financeiro a receber, execução de débitos, serviços on-line para o público em geral, inscritos e recém formados: R\$ R\$ 156.000,00 anuais.
- b) Módulo de controle das fiscalizações: R\$ 60.000,00 anuais.
- c) Módulo de controle dos documentos expedidos e recebidos: R\$ 30.000,00 anuais.
- d) Módulo de controle contábil, orçamentário e financeiro: R\$ 34.920,00 anuais.
- e) Módulo de controle patrimonial: R\$ 17.520,00 anuais.
- f) Módulo de gestão do portal da transparência: R\$ 17.520,00 anuais.
- g) Módulo de elaboração do relatório de gestão do TCU: R\$ 10.560,00 anuais.
- h) Módulo de controle de processos: R\$ 60.000,00 anuais.
- i) Módulo de controle de centro de custos: R\$ 10.560,00 anuais.
- j) Módulo do controle dos processos de compras e contratos: R\$ 24.360,00 anuais.
- k) Módulo de controle de estoque (almoxarifado): R\$ 17.520,00 anuais.
- l) Módulo de controle das viagens e prestações de contas destas (passagens e diárias): R\$ 24.360,00 anuais.
- m) Módulo de controle das licitações: R\$ 10.560,00 anuais.
- n) Módulo de controle do fluxo de caixa: R\$ 10.560,00 anuais.

II - **Serviços de migração de dados dos módulos atualmente em uso para os novos módulos. Custo aproximado de R\$ 132.000,00, conforme detalhamento abaixo:**

- a) Serviços de instalação dos softwares e dos bancos de dados no ambiente de Data Center ou "Cloud Computing", bem como, os serviços de parametrização, configuração dos módulos, dos bancos de dados e configuração de todo o ambiente de Data Center ou "Cloud Computing", incluindo as seguintes atividades: levantamentos, consultoria, homologação da migração dos dados.

III - **Banco de horas para serviços presenciais na sede da CONTRATANTE para realizar as seguintes atividades: treinamentos, acompanhamento do uso inicial, reuniões de ponto de controle etc. Custo aproximado de R\$ 171.600,00.**

IV - **Banco de horas para executar serviços de melhorias evolutivas, durante a vigência do Contrato. Custo aproximado de R\$ 84.000,00, pelo uso de 240 horas anuais, ao um custo unitário de R\$ 350,00/h.**

10.1.32. Suprimindo os custos relativos aos itens I e IV da alínea "b", acima, os quais já seriam pagos pelo CRA-SC independentemente de quem fosse o vencedor de uma possível licitação, os demais custos (itens II e III), que totalizam R\$ 303.600,00, teriam que ser integralmente custeados caso uma nova empresa viesse a sagrar-se vencedora do certame.

10.1.33. Ademais, no que diz respeito à economicidade da contratação por meio de Inexigibilidade de Licitação, destaca-se que a empresa Implanta Informática Ltda, conforme proposta de preços apresentada (SEI nº 3703607), ofereceu ao CRA-SC um desconto substancial quando comparado, por exemplo, aos valores praticados no Pregão Eletrônico nº 90004/2025, realizado pelo CRA-DF em 07/11/2025. Em relação a estes valores, a Implanta Informática Ltda ofertou um desconto de R\$ 5.120,00 mensais, perfazendo um total de R\$ 61.440,00 anuais, ou R\$ 307.200,00 ao longo dos primeiros 5 (cinco) anos de contrato. Considerando a possibilidade de prorrogação contratual por até 15 (quinze) anos, conforme legislação pertinente, a economia acumulada seria de R\$ 921.600,00, sem contabilizar os reajustes anuais previstos contratualmente.

10.1.34. Somando-se a essa economia o valor de R\$ 303.600,00, que seria necessariamente custeado caso uma nova empresa vencesse um provável certame licitatório, o CRA-SC já estaria economizando algo em torno R\$ 1.225.200,00.

10.2. Conclusão

10.2.1. Tendo em vista os aspectos supracitados e as justificativas apresentadas, entende-se que a contratação da empresa Implanta Informática Ltda para prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e atendimento de novas legislações, ou por meio de refinamento e manuseio da base de dados existente e a hospedagem em data center ou cloud computing nos módulos já adquiridos, deve ser realizada por inexigibilidade de licitação, segundo o artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Esta ação não apenas assegura a manutenção de uma solução integrada que atende perfeitamente às necessidades específicas das

atividades do CRA-SC, como também garante a continuidade de suas atividades com o máximo de economicidade, eficiência, desempenho, e em conformidade com a legislação vigente sobre contratações públicas, garantindo a segurança e integridade dos dados.

10.2.2. Ademais, a administração pública deve buscar a proposta mais vantajosa, que não se resume ao menor preço, mas sim àquela que considera diversos fatores como qualidade, técnica, desempenho e retorno econômico. A nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) reforçou a necessidade de ir além do menor preço, incorporando critérios como qualidade técnica, eficiência, sustentabilidade e ciclo de vida do produto ou serviço. O menor preço ainda pode ser o critério, mas apenas quando for a opção mais vantajosa na análise de todos os fatores envolvidos para a administração.

10.2.3. Por fim, ratifica-se a hipótese de enquadramento legal por inexigibilidade de licitação, conforme inciso I, do artigo 74, da Lei nº 14.133/2021, a saber:

"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."

Regime de execução

10.3. O regime de execução do contrato será o de prestação de serviços continuados SEM dedicação exclusiva de mão-de-obra.

Da Aplicação da Margem de Preferência

10.4. Não se aplica a presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

10.7. 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>;

10.8. 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;

10.9. 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.

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

10.11. 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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

10.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

10.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

10.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

Qualificação Técnica

Não se aplica a presente contratação.

Qualificação Técnico

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

10.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.29.1. Que esteja em operação em ambiente de produção;

10.29.2. Que seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;

10.29.3. Que atenda pelo menos 50% (cinquenta) por cento do quantitativo mínimo de requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

10.29.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.32. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em papel timbrado da atestante.

10.33. O(s) atestado(s) deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Dados da empresa licitante: nome, CNPJ.

b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço.

c) Descrição dos serviços prestados com dados que permitam identificar a compatibilidade e similaridade com o objeto da licitação, incluindo as quantidades fornecidas.

d) Dados do emissor do atestado: nome, cargo, telefone e e-mail de contato.

e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

10.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.35. O licitante deverá apresentar ainda, declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

Outros Documentos Relativos à Qualificação Técnica

10.36. A licitante deverá comprovar que é proprietária/fabricante do sistema (ERP) e que desenvolveu e possui todo o código-fonte e arquitetura do projeto.

10.37. A comprovação da propriedade do SaaS, citada no item acima, se dará por intermédio da apresentação da documentação do projeto do software, contendo no mínimo:

a) REGISTRO DE PATENTE DO (S) PRODUTO (S) INPI (INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL);

b) OU, CERTIFICADO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL EMITIDO PELA ABES (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE).

10.38. Apresentar documento que comprove possuir datacenter ou ambiente "cloud computing", ou que comprove a locação deste. A comprovação deverá ser feita por meio do contrato, documento de adesão (ex.: termo, pedido) ou nota fiscal.

Disposições gerais sobre habilitação

10.39. Não se aplica a presente contratação.

Documentação complementar para cooperativas

10.40. Não se aplica a presente contratação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total estimado da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.115.000,00 (dois milhões e cento e quinze mil reais), conforme custos unitários e mensais apostos na tabela contida no item 1.1.1 deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos elementos de despesas nº 6.2.2.1.1.01.04.04.038 - Serviço de Manutenção Sistema de Informática e nº 6.2.2.1.1.01.04.04.022 - Serviços Técnicos Especializados, da dotação orçamentária do exercício de 2026.

12.2. Considerando que a vigência do contrato terá início em 10/04/2026 e levando-se em conta os valores proporcionais aos meses restantes do exercício, verifica-se que o saldo atualmente disponível na dotação orçamentária nº **6.2.2.1.1.01.04.04.038 - Serviço de Manutenção Sistema de Informática** é suficiente para o cumprimento das obrigações contratuais no ano de 2026.

12.3. No que se refere à dotação nº **6.2.2.1.1.01.04.04.022 – Serviços Técnicos Especializados**, embora não seja necessária, neste momento, a comprovação de disponibilidade orçamentária, registra-se que há saldo disponível na referida conta. Ressalta-se que os serviços de eventuais implementações, melhorias e manutenções evolutivas dos módulos — destinados à adequação a procedimentos ou necessidades específicas do CRA/SC — somente serão demandados se houver necessidade. Nesses casos, a respectiva despesa será empenhada após a aprovação, pelo CRA-SC, da especificação técnica da solução a ser aplicada, da carga horária, dos custos envolvidos e do prazo de entrega.

12.4. 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Florianópolis, 19 de Fevereiro de 2026.

Adm. John Pierri de Almeida
Coord. Administrativo Financeiro
Integrante Requisitante
CRA-SC Nº 10500

Cont. Paulo Tolentino dos Santos
Coordenador Contábil
Integrante Requisitante

Adm. Tarso Williann Leonardo Campo Irigaray
Coord. de Fiscalização e Registro
Integrante Requisitante
CRA-SC Nº 27441

Anderson Celso Dal Pont
Coord. de Comunicação
Institucional
Integrante Requisitante

Adm. Fernanda Fernandes Cachapuz
Gerente Executiva
Integrante Requisitante
CRA-SC Nº 24844

Adriana Gonçalves
Integrante Requisitante
CRA-SC Nº 10500

Adm. Flávia Priscila Gallo de Souza
Compras e Contratos
Integrante Administrativo
CRA-SC Nº 23789

Eziquiel Luiz do Nascimento
Técnico em Informática
Integrante Técnico

APROVO,

Adm. Neemias de Brito Verom
Diretor Administ./Financeiro
CRA-SC Nº 27539

Adm. João Luiz Merini Moser
Presidente
CRA-SC Nº 16553

ANEXOS

- I - Nota de Disp. Orçamentária - Serv. manut. Sistema de Informática - SEI nº 3831133
- II - Nota de Disp. Orçamentária - Serv Técnicos Especializados - SEI nº 3831135
- III - Habilitação Jurídica - SEI nº 3831153
- IV - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista - SEI nº 3831173
- V - Regularidade perante CEIS, CNJ e TCU - SEI nº 3831193
- VI - Qualificação Econômico-Financeira - SEI nº 3831847
- VII - Qualificação Técnica - SEI nº 3835617
- VIII - Notas Fiscais - SEI nº 3835731
- IX - Minuta do Termo de Compromisso de Confidencialidade e Sigilo - SEI nº 3835886
- X - Minuta do Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo - SEI nº 3835890
- XI - Minuta de Contrato - SEI nº 3835891



Documento assinado eletronicamente por **Admª. Flavia Priscila Gallo de Souza, Administrador(a)**, em 19/02/2026, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. John Pierri de Almeida, Coordenador(a)**, em 19/02/2026, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Tarso Williann Leonardo Campo Irigaray, Administrador(a)**, em 19/02/2026, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Cont. Paulo Tolentino dos Santos, Contador(a)**, em 19/02/2026, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eziquiel Luiz do Nascimento Junior, Técnico(a) em Informática**, em 19/02/2026, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Admª. Fernanda Fernandes Cachapuz, Administrador(a)**, em 19/02/2026, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Gonçalves, Agente Administrativo(a)**, em 19/02/2026, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Celso Dal Pont, Agente Administrativo(a)**, em 19/02/2026, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Neemias de Brito Verom, Diretor(a)**, em 19/02/2026, às 19:58, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. João Luiz Merini Moser, Presidente**, em 20/02/2026, às 09:24, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3870792** e o código CRC **DF121359**.