

Termo de Referência 9/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2025	926810-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MA	IGOR LEONARDO SANTOS CAVALCANTE	14/03/2025 17:14 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação /Serviços de TIC		9079614110000473.000017 /202526

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia para o desenvolvimento, manutenção contínua e hospedagem do portal institucional e aplicativo do CRCMA, garantindo funcionalidade, segurança, atualização diária de conteúdo e integração com diversas ferramentas digitais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Desenvolvimento do Site	27324	Serviço	Entrega Única
2	Desenvolvimento do Aplicativo	25895	Serviço	Entrega Única
3	Manutenção Evolutiva e Corretiva do Site	25852	Serviço Mensal	12 meses
4	Manutenção Evolutiva e Corretiva do Aplicativo	25968	Serviço Mensal	12 meses
5	Hospedagem	27030	Serviço Mensal	12 meses

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois correspondem a atividades amplamente praticadas no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a essencialidade do serviço para o CRCMA, estabelecido por meio da Portaria CRCMA 48/2023, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Descrição da solução

2.1. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada em tecnologia para o desenvolvimento, manutenção contínua e hospedagem do portal institucional e aplicativo do CRCMA, garantindo funcionalidade, segurança, atualização diária de conteúdo e integração com diversas ferramentas digitais.

2.2. Desenvolvimento do Site

2.2.1. Desenvolvimento e Arquitetura

- Linguagens de Programação: PHP (Laravel), Python (Django/Flask), Node.js ou equivalente.
- Front-End: HTML5, CSS3, JavaScript (React.js, Vue.js ou Angular).
- Banco de Dados: MySQL, PostgreSQL ou MongoDB.
- Gerenciamento de Conteúdo (CMS): Personalizado ou CMS (WordPress, Drupal, Joomla ou similar).
- Responsividade: Compatível com desktop, tablet e dispositivos móveis.
- Acessibilidade: Padrões WCAG 2.1.
- SEO: Implementação de práticas eficazes de SEO.

2.2.2. Segurança e Confiabilidade

- Certificado SSL/TLS.
- Proteção contra ataques DDoS.
- Firewall e monitoramento de logs.
- Autenticação de dois fatores para administradores.

2.2.3. Integrações Necessárias

- Redes Sociais: Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter.
- Análise de Dados: Google Analytics, Matomo.

2.2.4. Apontamentos

- Realizar apontamentos de links dentro do site do CRCMA.

2.3. Desenvolvimento do Aplicativo

2.3.1. Desenvolvimento e Funcionalidades

- **Plataformas:** Nativo (Android - Kotlin, iOS - Swift) ou híbrido (React Native, Flutter, Ionic).
- **Autenticação:** E-mail/senha, redes sociais e biometria.

2.3.2. Funcionalidades Essenciais

- **Notificações Push.**
- **Sincronização de conteúdo** com o portal institucional.

- **Área do usuário** para serviços personalizados.
- **Suporte a acessibilidade.**

2.3.3. Segurança

- Proteção contra **injeção SQL e XSS.**
- **Comunicação criptografada** (HTTPS/TLS).
- **Controle de permissões** e acessos.

2.4. Manutenção Evolutiva e Corretiva do Site

2.4.1. Manutenção Contínua

- Atualizações e Publicação de Conteúdo - todas as atualizações no Website, incluindo novas funcionalidades, correções de segurança e publicação de conteúdos, devem ser realizadas exclusivamente pela empresa contratada.
- A empresa deve oferecer suporte para a criação e edição de conteúdos institucionais e informativos.
- Alterações devem ser feitas dentro do prazo máximo de 24 horas úteis para conteúdos rotineiros e 4 horas para demandas emergenciais.
- Monitoramento contínuo (uptime, desempenho, tráfego).
- Suporte técnico com SLA de até 4 horas para incidentes críticos, com atendimento via email, telefone e chat

2.5. Manutenção Evolutiva e Corretiva do Aplicativo

2.5.1. Manutenção Contínua

- **Todas as atualizações e melhorias no aplicativo, incluindo novas versões,**
- **correções de segurança e publicação de conteúdos, devem ser realizadas**
- **exclusivamente pela empresa contratada.**
- A empresa deve garantir que o aplicativo esteja sempre compatível com as versões mais recentes do Android e iOS.
- Correções de bugs e otimizações devem ser feitas conforme necessário, com prazos ajustados ao grau de criticidade do problema.
- **Correções de Bugs:** Identificação e solução de falhas de segurança e funcionamento.
- **Otimização de Performance:** Atualizações para garantir a melhor experiência do usuário.
- **Compatibilidade:** Ajustes para novas versões do Android e iOS.
- **Suporte Técnico:** Atendimento via e-mail, telefone e chat, com SLA diferenciado para problemas críticos.

2.6. Hospedagem

2.6.1. Hospedagem e Infraestrutura

- Servidores dedicados de alto desempenho com uptime $\geq 99,9\%$.
- Capacidade para 200.000 acessos mensais (escalável).
- 200 GB de armazenamento NVMe e 3 GB de RAM (2 núcleos de CPU).
- 50 contas de e-mail corporativo, cada uma com 10 GB de armazenamento e segurança avançada.
- IP dedicado, proteção contra DDoS, firewall e detecção proativa de malware.
- Backup diário automático (retenção de 7 a 30 dias).
- Painel de controle intuitivo (cPanel, Plesk ou similar).
- Suporte técnico 24/7.

- CDN para otimização do carregamento.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A contratação de uma empresa especializada em tecnologia para o desenvolvimento, manutenção contínua e hospedagem do portal institucional e aplicativo do CRCMA justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços digitais prestados à sociedade e aos

profissionais vinculados à instituição. O portal e o aplicativo do CRCMA constituem canais estratégicos de comunicação, acesso à informação e prestação de serviços essenciais. A descontinuidade ou deficiência nesses serviços pode comprometer significativamente a eficiência institucional, dificultando o cumprimento de suas atribuições legais e o atendimento ao público. A proximidade do término do contrato atual com a empresa E Criativos Ltda (CNPJ 11.558.365/0001-52), previsto para o dia 23 de março de 2025, reforça a urgência dessa contratação, uma vez que a ausência de um processo contínuo pode resultar em descontinuidade operacional, em afronta ao princípio da continuidade do serviço público, previsto na legislação aplicável.

3.2. Além da continuidade dos serviços, a nova contratação tem o objetivo de garantir padrões elevados

de segurança da informação. Considerando o aumento exponencial de riscos cibernéticos, como ataques hackers e vazamentos de dados sensíveis, é fundamental que o portal institucional e o aplicativo sejam desenvolvidos e mantidos sob práticas atualizadas de segurança. Isso se alinha aos princípios da administração pública, como eficiência, moralidade e segurança, contemplados na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Ademais, a manutenção contínua e evolutiva dos sistemas assegura que o CRCMA se adapte às inovações tecnológicas, implementando melhorias que otimizem a experiência do usuário e promovam a eficiência administrativa.

3.3. Outro fator que reforça a necessidade dessa contratação é a integração do portal e do aplicativo com diversas ferramentas digitais. Essa integração possibilita o aprimoramento dos serviços oferecidos, promovendo automação de processos e garantindo maior eficiência no atendimento ao usuário. Com isso, será possível assegurar a interoperabilidade com plataformas governamentais e sistemas externos, fomentando a transparência e a eficiência administrativa. A ausência dessa integração prejudicaria o acesso a serviços digitais modernos, essenciais para o fortalecimento institucional e para o aprimoramento da comunicação pública.

3.4. Do ponto de vista normativo, a contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que determina o planejamento prévio e detalhado da contratação, com demonstração clara da necessidade, adequação e viabilidade do objeto contratado. Adicionalmente, o Decreto nº 10.024 /2019, que regulamenta o pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns, aplicável ao caso em questão, reforça a necessidade de observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e desenvolvimento sustentável. O Decreto nº 10.947/2022 e a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 estabelecem, ainda, a obrigatoriedade da elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD) e do Estudo Técnico Preliminar (ETP), onde deverão constar todas as justificativas e detalhamentos necessários para fundamentar adequadamente o processo de contratação.

3.5. Portanto, a contratação de empresa especializada para o desenvolvimento, manutenção contínua e hospedagem do portal institucional e do aplicativo do CRCMA é imprescindível. Ela assegura a continuidade, eficiência e segurança dos serviços públicos digitais oferecidos pela instituição, promove a modernização tecnológica, facilita a integração com sistemas digitais relevantes e cumpre integralmente as exigências legais e normativas vigentes. Essa contratação está em conformidade com os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis, fortalecendo

a governança institucional e garantindo a oferta de serviços públicos digitais de qualidade à sociedade.

3.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

3.6.1. Item 43 - Atualização tecnológica e visual do site do CRCMA, com uma melhor utilização da ferramenta online e satisfação do profissional da contabilidade ao utilizar o serviço.

4. Requisitos da contratação

Requisitos Legais

4.1. 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, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.2. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções evolutiva e corretiva pela Contratada, conforme discriminado na descrição da solução (item 2), visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

Requisitos Temporais

4.3. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 5 dias corridos a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por *até igual período*, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

4.5. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos, para os itens 1 e 2:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Desenvolvimento do Site	24 horas	30 dias
Desenvolvimento do Aplicativo	24 horas	30 dias

4.6. Os itens 3, 4 e 5 deve observar a descrição da solução (item 2).

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e as disposições estabelecidas no item 2 deste TR.

4.7.1. A segurança da informação inclui a implementação de práticas atualizadas de segurança cibernética, protegendo o portal e o aplicativo contra ataques hackers e vazamentos de dados sensíveis, e a adoção de padrões elevados de segurança, em conformidade com os princípios constitucionais de eficiência, moralidade e segurança da administração pública

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.10. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, conforme descrito no item 2.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.12. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos na descrição da solução (item 2) deste Termo de Referência.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.14. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

Subcontratação

4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

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

Requisitos de Experiência Profissional

4.17. Para comprovar a aptidão da empresa licitante no desenvolvimento, manutenção e hospedagem de portal institucional e aplicativo mobile, será exigida a apresentação de, no mínimo, dois atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de no mínimo 12 meses de prestação de serviços, que atendam aos critérios especificados no processo licitatório.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.18. A contratação promove a modernização tecnológica, facilita a integração com sistemas digitais relevantes e cumpre integralmente as exigências legais e normativas vigentes, fortalecendo a governança institucional e garantindo a oferta de serviços públicos digitais de qualidade à sociedade.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.19. A arquitetura tecnológica inclui o uso de linguagens de programação como PHP (Laravel), Python (Django/Flask), Node.js ou equivalente, front-end em HTML5, CSS3, JavaScript (React.js, Vue.js ou Angular), e banco de dados MySQL, PostgreSQL ou MongoDB. O gerenciamento de conteúdo pode ser personalizado ou CMS (WordPress, Drupal, Joomla ou similar), e deve ser compatível com desktop, tablet e dispositivos móveis

Demais requisitos

4.20. Propriedade Intelectual e Entrega do Código-Fonte

4.20.1. Propriedade e Direitos de Uso:

- Todo o código-fonte, banco de dados, design, conteúdos e quaisquer outros ativos desenvolvidos para o portal e aplicativo são de propriedade exclusiva do CRCMA.
- A empresa contratada não poderá reutilizar, revender ou modificar o código para outros clientes sem a autorização expressa do CRCMA.
- O CRCMA terá direito irrestrito de uso, modificação e distribuição do sistema, conforme necessário.

4.20.2. Entrega do Código-Fonte:

- Ao final do contrato, a empresa contratada deverá entregar integralmente o código fonte atualizado, incluindo toda a documentação técnica, estrutura do banco de dados, credenciais e instruções de deploy.
- A entrega deve permitir a continuidade dos serviços por outra empresa contratada posteriormente.
- O código deve ser entregue em um repositório Git (GitHub, GitLab, Bitbucket ou equivalente), incluindo histórico de commits.
- Caso o contrato seja rescindido antes do prazo final, o CRCMA terá acesso imediato ao código-fonte atualizado, sem qualquer restrição ou ônus adicional.

4.20.3. Requisitos de Atendimento e Garantia

4.20.3.1. Tempo de Resposta:

- 4 horas para incidentes críticos.
- 24 horas para problemas menores.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.2.10. Entregar ao CRCMA, ao final da vigência do contrato, todas as fontes e senhas do sítio, eventualmente criadas e disponibilizar a massa de dados para download.
- 5.2.11. A contratada, em hipótese alguma, poderá ceder, subcontratar ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta licitação.
- 5.2.12. Comunicar à Administração do CRCMA qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

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: 5 dias da emissão da ordem de serviço;
 - 6.1.2. Cronograma de realização dos serviços: a contratada deverá seguir o item 4.5 e 4.6 deste Termo de Referência.

Local da prestação dos serviços

- 6.2. *Os serviços serão prestados remotamente.*

Formas de transferência de conhecimento

- 6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:
 - 6.6.1. A transferência de conhecimento entre a empresa contratada e o contratante, no contexto da contratação de uma empresa especializada em tecnologia para o desenvolvimento, manutenção contínua e hospedagem do portal institucional e aplicativo do CRCMA, é uma prática essencial para garantir a autonomia e a capacidade de inovação contínua do contratante após o término do contrato. A Lei 14.133/21, que regula as licitações e contratos administrativos, estabelece diretrizes que podem facilitar esse processo, como a exigência de entrega do código-fonte e documentação técnica ao final do contrato, permitindo que o contratante mantenha e evolua os sistemas independentemente.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato estão dispostos no item 4.20 deste Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.8.1. Ordem de Serviço;
- 6.8.2. Ata de Reunião;
- 6.8.3. Ofício;
- 6.8.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.8.5. E-mails e cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. 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.

6.13. 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 deste Termo de Referência.

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

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

Reunião Inicial

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

7.9. *A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) 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 funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;*

7.9.1.5. *Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.*

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);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

Crítérios de medição e pagamento

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

<i>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</i>	
<i>Tópico</i>	<i>Descrição</i>
<i>Finalidade</i>	<i>Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>IAP igual ou superior a 90%.</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.</i>
<i>Periodicidade</i>	<i>Mensal</i>
<i>Mecanismo de Cálculo (métrica)</i>	<p><i>$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$</i></p> <p><i>Onde:</i></p> <p><i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i></p> <p><i>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i></p>

	ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>

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

7.22.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

Do recebimento

7.24. 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).

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

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

7.26. 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)

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

7.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

7.32. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.34. 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:

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

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

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

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

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

7.35. 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.

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

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

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.38. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 30 dias úteis.
		Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	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.
...
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10 % do valor total do Contrato.

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

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

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

Liquidação

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

7.41. 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.

7.42. 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:

7.42.1. o prazo de validade;

7.42.2. a data da emissão;

7.42.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.42.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.42.5. o valor a pagar; e

7.42.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.43. 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;

7.44. 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.

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.50. 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.

7.51. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

7.59. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.60. 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.

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

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço para o grupo de itens**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.11. **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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.23. A empresa deve apresentar, no mínimo, dois atestados de capacidade técnica, emitidos por entidades de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços similares aos especificados no edital por um período mínimo de 12 meses. Estes atestados devem incluir informações detalhadas sobre o objeto executado, prazos de execução e uma declaração de que os serviços foram realizados satisfatoriamente, atendendo aos níveis de qualidade e requisitos técnicos exigidos.

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

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

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

9.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

9.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de

convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 32.145,09

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 32.145,09 (trinta e dois mil cento e quarenta e cinco reais e nove centavos para o grupo de itens.**

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCMA para 2025.

Alinhamento ao instrumento de Planejamento Institucional:
Item do PCA: Item 43 - Atualização tecnológica e visual do site do CRCMA, com uma melhor utilização da ferramenta online e satisfação do profissional da contabilidade ao utilizar o serviço.
Projeto: 5002 - Tecnologia da Informação
Conta Contábil: 6.3.1.02.01.037 - Serviços de internet

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

IGOR LEONARDO SANTOS CAVALCANTE

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 14/03/2025 às 17:13:13.

RAMON ARAUJO SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 14/03/2025 às 17:14:14.

PAMELA DAVALOS DE SOUZA

Diretoria Executiva



Assinou eletronicamente em 14/03/2025 às 17:14:54.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA - SITE, APLICATIVO E HOSPEDAGEM.docx (87.38 KB)
- Anexo II - ANEXO II- MINUTA DO CONTRATO.pdf (282.72 KB)
- Anexo III - ANEXO III - MODELO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE COM PJ.pdf (268.17 KB)