



Conselho Regional de Química da 6ª Região

Plenário
Presidência
Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.06.01086.2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na **aquisição de 20 (vinte) licenças Microsoft 365 Business Standard: Pacote de produtividade em nuvem com direito de uso das aplicações Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.) em versão desktop e online, incluindo serviços como Exchange (50 GB/usuário), OneDrive (1 TB/usuário) e Teams e 20 (vinte) licenças Microsoft 365 Business Basic: Pacote de produtividade em nuvem com acesso às versões web e mobile dos aplicativos e serviços online, sem direito à instalação das aplicações desktop**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Valor total estimado.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UND	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	1	20 (vinte) licenças Microsoft 365 Business Basic: Pacote de produtividade em nuvem com acesso às versões web e mobile dos aplicativos e serviços online, sem direito à instalação das aplicações desktop.	26077	Und.	20	R\$ 360,44	R\$ 7.208,84

	2	20 (vinte) licenças Microsoft 365 Business Standard: Pacote de produtividade em nuvem com direito de uso das aplicações Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.) em versão desktop e online, incluindo serviços como Exchange (50 GB/usuário), OneDrive (1 TB/usuário) e Teams.	26077	Und.	20	R\$ 853,88	R\$ 17.077,56
	TOTAL						R\$ 24.286,40

1.2. A presente contratação será realizada em lote único, abrangendo conjuntamente as licenças Microsoft 365 Business Standard e Microsoft 365 Business Basic, por se tratarem de componentes integrados de uma mesma solução tecnológica de produtividade e colaboração corporativa.

1.3. O fornecedor deverá apresentar proposta de preço global para o conjunto das licenças, considerando o valor total do lote como base para julgamento.

1.4. As licenças do Microsoft 365 (Business Standard e Business Basic) enquadram-se como bens e serviços comuns, nos termos do §1º do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado e especificações amplamente conhecidas, que não demandam avaliação subjetiva.

1.5. O objeto caracteriza-se como fornecimento contínuo, uma vez que o serviço de subscrição das licenças Microsoft 365 é prestado de forma ininterrupta e essencial para a manutenção das atividades administrativas e operacionais do Conselho. As licenças possuem vigência periódica (anual) e requerem renovação regular para que os serviços de e-mail institucional, armazenamento em nuvem (OneDrive), colaboração (Teams) e gestão de documentos (SharePoint) permaneçam ativos.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e vantajosidade comprovada.

1.7. 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 será realizada por meio de dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratação de bens e serviços de pequeno valor, nos limites atualizados em conformidade com decreto vigente, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares.

2.2. A presente contratação justifica-se pela imprescindibilidade de manutenção dos serviços corporativos essenciais do CRQ-VI. O Conselho utilizava a solução Microsoft 365 para atividades de

colaboração, comunicação e produtividade. O uso atual não se encontra amparado por contrato vigente: as licenças expiraram em 09 de setembro de 2025. A ausência de formalização contratual acarreta insegurança jurídica e risco iminente de descontinuidade dos serviços, com potencial de comprometer atividades administrativas e finalísticas.

2.3. Do ponto de vista do interesse público, a contratação é necessária para assegurar a continuidade da fiscalização do exercício profissional, proteção de dados de profissionais e empresas, e o funcionamento ininterrupto de sistemas críticos. A contratação contribui também para a adequação às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), mediante cláusulas contratuais que garantam a segurança e confidencialidade dos dados sob guarda do CRQ-VI.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025 (PCA 2025) do Conselho Regional de Química da 6ª Região.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no **item 4 (A Descrição da Solução como um Todo)** e no **item 13 (Identificação e Justificativa da Escolha a ser contratada)** do Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo. O ETP justifica a escolha e detalha os componentes da solução para garantir a continuidade, segurança e eficiência das operações do Conselho Regional de Química da 6ª Região (CRQ-VI).

3.2. A solução de TIC consiste na contratação, por 12 meses, de uma subscrição anual de software como serviço (SaaS) para a plataforma de colaboração e comunicação Microsoft 365. Esta contratação é motivada pela necessidade de regularizar o uso da ferramenta, cujas licenças expiraram em 9 de setembro de 2025, e de manter a padronização tecnológica já adotada pelo Conselho, preservando o investimento em treinamento e cultura organizacional.

3.3. A solução integrada visa garantir a continuidade dos serviços essenciais de e-mail, armazenamento em nuvem, videoconferência e aplicativos de produtividade, sendo composta pelo seguinte quantitativo de bens e serviços:

I - **20 (vinte) licenças Microsoft 365 Business Standard:** Pacote de produtividade em nuvem que inclui as versões desktop e online dos aplicativos Office (Word, Excel, PowerPoint), além de serviços como Exchange (com 50 GB de armazenamento por usuário), OneDrive (com 1 TB por usuário) e Microsoft Teams.

II - **20 (vinte) licenças Microsoft 365 Business Basic:** Pacote de produtividade em nuvem com acesso exclusivo às versões web e mobile dos aplicativos e serviços online, sem direito à instalação das aplicações desktop.

III - **Suporte Técnico:** Serviço de suporte técnico remoto em português, a ser fornecido pela empresa contratada durante toda a vigência da licença, para auxiliar na ativação e resolução de problemas.

3.4. A contratação como um item único e indivisível é justificada pela inviabilidade técnica de parcelamento, uma vez que os componentes da plataforma são intrinsecamente integrados. O parcelamento comprometeria a segurança, a gestão de identidades e a eficiência administrativa, além de gerar um custo total superior devido à perda da economia de escala oferecida nos pacotes de licenciamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. Disponibilizar serviços de e-mail corporativo (Exchange Online) com caixa postal por usuário conforme especificado.

4.2. Disponibilizar OneDrive com quota mínima de 1 TB por usuário.

4.3. Disponibilizar Teams, SharePoint Online e demais serviços de colaboração.

4.4. Fornecer licenças que permitam uso das aplicações Office (desktop) no caso do Business Standard.

4.5. Garantir suporte remoto e SLA conforme cláusula específica.

Requisitos de capacitação

4.6. Não faz parte do escopo a capacitação extensiva de usuários. A contratada deverá, entretanto, fornecer orientação inicial para ativação e provisionamento das contas.

Requisitos Legais

4.7. O processo deve observar a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021 e LGPD. A contratada deverá comprometer-se contratualmente com observância às normas de proteção de dados e notificação de incidentes.

Requisitos de manutenção

4.8. A contratada deve garantir manutenção corretiva e aplicação de atualizações fornecidas pelo fabricante, de modo a assegurar a disponibilidade e segurança da solução.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. Comprovar políticas e mecanismos de segurança (criptografia em trânsito e repouso, controle de acesso, logs de auditoria).

4.10. Garantir conformidade com LGPD, com cláusula de tratamento de dados e responsabilidades como controlador/operador, conforme aplicável.

4.11. Notificação de incidentes de segurança em até 24 horas após sua detecção.

4.12. Indicação de medidas de backup e continuidade do serviço.

4.12.1. A contratada deverá assegurar que os serviços mantenham cópias de segurança automáticas, conforme política padrão da Microsoft, garantindo a restauração de dados em caso de incidentes.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13. A solução deverá ser compatível com a infraestrutura de TI do CRQ-VI, permitindo integração com diretórios corporativos e suporte a autenticação federada, quando aplicável.

Requisitos de Implantação

4.14. A contratada será responsável pelo provisionamento inicial das 40 contas, configuração de políticas básicas, ativação das licenças e suporte à transição sem perda de dados.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.15. A contratada deverá manter canais de atendimento (suporte remoto e abertura de chamados) em horário comercial, com tempo de resposta conforme SLA previsto neste TR.

Indicação de Marca / Modelo

4.16. Será admitida a indicação da marca Microsoft e de revendedoras/partners autorizadas. No caso de contratação de revendedor, será exigida carta de solidariedade do fabricante (Microsoft) assegurando a execução do contrato, quando aplicável.

Garantia da contratação

4.17. Não será exigida garantia contratual pecuniária em razão da natureza de assinatura de serviços.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais 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.

5.2. São obrigações da Contratada:

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 do contrato 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. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Preposto

6.4. O Contratado 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.

6.5. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Condições de Entrega

6.7. O prazo de entrega dos bens é de **2 (dois) dias**, contados da emissão da ordem de serviços.

Formas de transferência de conhecimento

6.8. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto. Exceto orientação inicial de ativação das contas, conforme item 4.6 deste TR.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.10. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I - Ordem de Fornecimento de Bens;
- II - Ata de Reunião;
- III - Ofício;
- IV - Sistema de abertura de chamados;
- V - E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

6.12. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.13. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.14. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, encontra-se no Anexo I.

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.

Reunião Inicial

7.5. 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 do contrato.

7.6. 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.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.7.4. 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;

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

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscal Técnico

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

Fiscalização Administrativa

7.15. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. 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.

7.17. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ultrapassarem a sua competência.

7.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18.4. 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.

7.18.5. 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.

7.18.6. 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.

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

7.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Critérios de Aceitação

7.20. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.20.1. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização da Contratante, em regime de subscrição válida e vigente durante o período contratual, legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante, sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.20.2. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.21.1. Evidências de armazenamento das licenças;

7.21.2. Evidências de licenças aplicadas aos usuários do Conselho Regional de Química da 6ª Região.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. 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 o Contratado:

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

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

8.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.3.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.3.2. 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;

8.3.3. 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.

8.3.4. Multa:

8.3.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento) dias

8.3.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.3.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima

na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. 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.

8.15. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.10. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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.

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

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

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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

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

9.21. 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 Custos da Tecnologia da Informação (ICTI)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.24.1. 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.

9.25. 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.

Reajuste

- 9.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 6 de outubro de 2025.
- 9.27. 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 da Tecnologia da Informação (ICTI)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.29. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 9.30. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 9.31. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 9.32. 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.
- 9.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

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. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base nos critérios de eficiência e economicidade para a Administração Pública.

Art.75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

- 10.2. Os valores constantes no referido artigo são atualizados anualmente, sendo que para 2025 o valor foi atualizado por meio do Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, a saber:

Art. 75, caput, inciso II

R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

Forma de Fornecimento

- 10.3. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

- 10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 10.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 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 n.º 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. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.16. 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;

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

10.18. 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;

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

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

10.21. 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.

10.22. 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

10.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

10.25. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.26. 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 **5% do valor total** estimado da contratação.

10.27. 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.

10.28. 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.

10.29. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.30. Comprovação de experiência anterior na comercialização ou fornecimento de licenças de software em nuvem, mediante apresentação de pelo menos um atestado ou declaração de capacidade técnica.

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

10.32. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.33. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

10.36. Quando permitida a participação na contratação direta de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para

assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 24.286,40 (vinte e quatro mil duzentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na Tabela 1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Química da 6ª Região para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

I - Centro de Custo: 02.01.01 - ATIVIDADE - Manter e Desenvolver as Atividades da Gestão Administrativa

II - Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.39.006 - Locação de Sistemas de Informática - SOFTWARE

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. ANEXOS

14.1. Termo de Compromisso de Confidencialidade e Não Divulgação (NDA).

Belém-PA, 07 de outubro de 2025.

Elaborado por:

PATRÍCIA TERESA SOUZA DA LUZ
Integrante Técnico

JOEL RIBEIRO RODRIGUES
Integrante Administrativo

DEUZUITE MARIA BEGOT NEVES
Integrante Requisitante

De acordo.

CRISTIANE MARIA LEAL COSTA
Presidente do CRQ-VI

ANEXO I

Termo de Compromisso de Confidencialidade e Não Divulgação (NDA)

CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA – 6ª REGIÃO - CRQ-VI - CONTRATANTE] e **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]** doravante denominadas, individualmente, "**Parte**" ou, em conjunto, "**Partes**", firmam o presente Termo de Compromisso de Confidencialidade e Não Divulgação (NDA), que será parte integrante e indissociável do Contrato Administrativo nº [Número do Contrato] (originado do Processo nº 2800.06.01086.2025).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES

Para os fins deste Termo, as seguintes expressões terão os significados definidos abaixo:

"Informação Confidencial": Inclui, mas não se limita a:

- Quaisquer dados, informações ou documentos do CRQ-VI, sejam eles verbais, escritos, eletrônicos ou contidos em mídias, a que a **CONTRATADA** e seus prepostos ou empregados tenham acesso em virtude da execução do Contrato.
- Informações administrativas, financeiras, estratégicas, de infraestrutura de TI, segurança, e quaisquer **Dados Pessoais** (conforme definição da LGPD) sob custódia, guarda ou tratamento do CRQ-VI.
- Informações sobre sistemas de TI, arquitetura de rede, senhas de acesso, chaves de criptografia, e rotinas de trabalho.

"Dados Pessoais": Qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (profissionais, empresas e servidores do Conselho) de que a **CONTRATADA** venha a ter conhecimento ou acesso, em consonância com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A **CONTRATADA** e seus empregados, prepostos e subcontratados comprometem-se a manter **sigilo absoluto** sobre toda e qualquer **Informação Confidencial** do CRQ-VI a que tiverem acesso, em observância ao princípio da publicidade (art. 37, *caput*, da Constituição Federal) e, especialmente, aos requisitos de segurança e privacidade previstos no Termo de Referência e na LGPD.

A **CONTRATADA** se compromete a:

- Utilizar a **Informação Confidencial** exclusivamente para a execução do objeto contratual (fornecimento e suporte das licenças Microsoft 365).
- Não divulgar, reproduzir, utilizar, comercializar ou dar conhecimento da **Informação Confidencial** a terceiros, sem o prévio e expresso consentimento por escrito do CRQ-VI.
- Adotar todas as medidas de segurança, físicas e lógicas, necessárias para proteger a **Informação Confidencial** de acesso, uso, destruição, modificação ou divulgação não autorizados.

A **CONTRATADA** deverá fazer com que todos os seus colaboradores, prepostos e subcontratados que tenham acesso à **Informação Confidencial** assinem os **Termos de Ciência** e o **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo** referidos no item "Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança" do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A **CONTRATADA**, ao ter acesso ou tratar **Dados Pessoais** do CRQ-VI (como endereços de

e-mail, nomes de usuários, conteúdo de arquivos no OneDrive/Exchange), atuará na qualidade de **Operadora** (ou função similar, conforme a relação estabelecida com o serviço Microsoft), e o CRQ-VI como **Controlador**.

A **CONTRATADA** compromete-se a tratar os **Dados Pessoais** em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as instruções lícitas fornecidas pelo CRQ-VI.

Em cumprimento aos requisitos de Segurança e Privacidade do Termo de Referência, a **CONTRATADA** se obriga a:

- **Notificar o CRQ-VI** (Controlador) em até **24 (vinte e quatro) horas** após a detecção de qualquer incidente de segurança que possa implicar risco ou dano relevante aos titulares dos dados.
- Prestar total colaboração para a apuração, contenção e remediação de incidentes de segurança.

CLÁUSULA QUARTA – EXCEÇÕES À OBRIGAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

A obrigação de confidencialidade não se aplicará à **Informação Confidencial** que:

Já for de domínio público no momento da sua revelação;

Tiver sido desenvolvida de forma independente pela **CONTRATADA**, sem uso ou referência à informação do CRQ-VI;

Tiver sido revelada em virtude de ordem judicial, administrativa ou legalmente emitida por autoridade competente, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá notificar o CRQ-VI com antecedência, se legalmente permitido, para que este possa tomar as medidas cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E SANÇÕES

O sigilo e a confidencialidade das Informações Confidenciais terão **caráter perpétuo** e permanecerão válidos mesmo após o término, rescisão ou expiração do Contrato Administrativo principal, enquanto as informações mantiverem sua natureza confidencial.

O descumprimento de qualquer obrigação de confidencialidade ou de proteção de dados sujeitará a **CONTRATADA** às sanções administrativas e multas previstas no Termo de Referência e no Contrato Administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil por perdas e danos e das sanções previstas na LGPD.

Ao final do Contrato, a **CONTRATADA** deverá devolver, apagar ou destruir, conforme orientação do CRQ-VI, todas as mídias e documentos que contenham **Informação Confidencial** do Conselho, exceto se legalmente obrigada a reter cópia.

Este Termo integra o contrato principal e será exigido **antes da emissão da ordem de fornecimento**, como condição para início da execução



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Teresa Souza da Luz, Diretora**, em 07/10/2025, às 20:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Maria Leal Costa, Presidente**, em 07/10/2025, às 23:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Deuzuite Maria Begot Neves, Gerente Administrativa**, em 08/10/2025, às 08:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joel Ribeiro Rodrigues, Técnico Administrativo**, em 08/10/2025, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0263611** e o código CRC **C2C00616**.

Referência: Processo nº 2800.06.01086.2025

SEI nº 0263611

Avenida Senador Lemos, 443 - Edifício Village Executive - Sala 805
Belém/PA, CEP 66050-000
Telefone: (91) 3223-0906 - www.crq6.org.br