

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL – CAU/BR****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2021****(Processo Administrativo NUP nº 00146.000122/2021-84)**

Torna-se público que o **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL – CAU/BR**, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria PRES nº 309, de 27 de julho de 2020, com sede no Edifício General Alencastro, SEPS EQ 702/902, 2º Andar - S/N, BL. “A” e “B”, Asa Sul, CEP: 70390-025, Brasília, Distrito Federal, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 18/03/2021**Horário: 10h****Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br.****1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*), que contemple as funcionalidades descritas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/BR, na classificação abaixo:

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.03.006 - Data Center;

Centro de Custo: 4.02.08.007 - ATIVIDADE - Gestão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CORTI.



3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.1.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.1.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.1.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.1.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);



4.1.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.1.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.2. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.3. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.4. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



4.6.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;



- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.
- 6.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1.** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2.** Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



- 7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.15.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. A ordem de apresentação das propostas pelos licitantes não é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.26.1.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.1.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.



8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

8.5.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.12.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.12.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;



9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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



9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação Jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4. 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;

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



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

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



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

9.11.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os atestados serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

9.11.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de



recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTE

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Não assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. Não mantiver a proposta;

20.1.7. Cometer fraude fiscal;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o CAU/BR e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CAU/BR poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@caubr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Edifício General Alencastro, SEPS EQ 702/902, 2º Andar - S/N, BL. "A" e "B", Asa Sul, CEP: 70390-025, Brasília, Distrito Federal.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



- 22.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://transparencia.caubr.gov.br/licitacoes/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Edifício General Alencastro, SEPS EQ 702/902, 2º Andar - S/N, BL. "A" e "B", Asa Sul, CEP: 70390-025, Brasília, Distrito Federal, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1.** ANEXO I – Termo de Referência;
- 22.12.2.** ANEXO II – Minuta de Contrato.

Brasília (DF), 5 de março de 2021.

RICARDO FRATESCHI

Pregoeiro



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*), que contemple as funcionalidades descritas no Encarte I, parte integrante deste Termo de Referência.

Item	Objeto	Usuários	Código
1	Contratação de Solução Integrada de Colaboração e Produtividade em nuvem - O365E1	2.500	26077

1.2. Todas as funcionalidades deverão possuir suporte técnico da Microsoft, serviços de instalação e migração do responsável financeiro ao *Tenant* de *Microsoft 365* do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de “Colaboração e Comunicação” sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. O quantitativo e o respectivo código do item está discriminado na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.6. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, nos termos do inciso IV, do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

1.7. Informações complementares a respeito da solução estão disponíveis no Anexo I – Especificações Técnicas.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), por meio do Centro de Serviços Compartilhados (CSC), adquiriu no ano de 2012 licenças de e-mail *Exchange Online Plan 1* da empresa Microsoft com objetivo de sanear dificuldades críticas enfrentadas pela solução e-mail e prover uma melhoria geral nos serviços prestados pela área de TI aos servidores do órgão.

2.2. Considerando que o CAU/BR faz uso intensivo de recursos de Tecnologia e Segurança da Informação. O órgão possui atualmente um parque computacional de equipamentos de informática diversificado, dividido em estações de trabalho, notebooks, tablets, equipamentos de armazenamento, equipamentos de rede utilizados como concentradores e distribuidores dos serviços corporativos e facilitadores de acesso às bases de dados do CAUBR e da comunicação e colaboração entre os usuários da Autarquia.

2.3. Considerando a integração dos processos de trabalho, demandas por maior produtividade, aumento da modalidade teletrabalho e restrições orçamentárias, há demandas no órgão para soluções que tragam ferramentas que possam suprir essas necessidades, bem como mitigar as restrições.

2.4. Considerando que as demandas devem ser supridas por soluções integradas, serviços



em substituição a investimentos em equipamentos e licenças de softwares, soluções de serviços disponibilizados em nuvem, integração dos processos de trabalho com múltiplos dispositivos, plataformas de trabalho comuns para usuários no órgão e em teletrabalho, integração das diversas formas de comunicação, segurança da informação integrada nas soluções de tecnologia, eliminação do conceito de proteção do perímetro da rede, entre outros.

2.5. Considerando que as soluções integradas em uma plataforma são justificadas tanto pelos aspectos tecnológicos, orçamentários como do ponto de vista dos processos de trabalho. O CAUBR já finalizou inúmeros mapeamento de processos de trabalho e está em definição de metas de produtividade de seus servidores. Com as restrições governamentais para contratação de pessoal, cresce a importância de aumento da produtividade, com espaços de trabalho digitais, flexíveis, funcionais e integrados, onde a tecnologia da informação é um fator chave nesse processo.

2.6. Considerando o contexto estabelecido pela presença do Sars-CoV-2, causador da pandemia da COVID-19, representou uma interrupção na forma clássica de funcionamento do trabalho CAU/BR e CAU/UF. O impacto foi imediato na organização das funções e atribuições exercidas. Isso posto, a preocupação de todos é com a continuidade dos serviços prestados à sociedade, mitigando os riscos de contágios que ocorrem a partir do contato entre as pessoas e os objetos de uso em comum. Diante desse cenário, o teletrabalho foi ampliado e se tornou a realidade do CAU/BR e CAU/UF.

2.7. Considerando que a contratação de uma plataforma onde múltiplos serviços podem ser oferecidos resulta em redução de custos com implantação e manutenção da solução no ambiente do órgão, também reduz o esforço de configuração para integração das soluções;

2.8. Considerando que é essencial a integração de ferramentas de colaboração, compartilhamento, comunicação, armazenamento de dados e documentos, com consequências nas ações finalísticas da instituição.

2.9. Dessa forma, o CSC necessita de uma estrutura de prestação de serviços de TIC adequada às exigências das áreas demandantes, fazendo-se, portanto, imperativa a contratação de um novo modelo de prestação de serviços, baseado em melhores práticas de gestão de serviços de TIC.

2.10. Destarte, a fim de otimizar, especialmente, a prestação de serviços do CAU/BR e CAU/UF, realizada pelos servidores, e o suporte da Microsoft aos programas, projetos e processos de trabalho no âmbito administrativo, observa-se a necessidade de utilização de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*) para organizar, coordenar e executar o trabalho em equipe, orientado a resultados e de fácil acesso e usabilidade.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO Serviços de Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*), que contemple minimamente as funcionalidades descritas no Encarte I deste Termo de Referência.

3.2. Os serviços deverão ser oferecidos como SaaS (*Software as a Service*);

3.3. Requisitos e Componentes da Solução:



- 3.3.1. Produtividade de Escritório;
- 3.3.2. Correio Eletrônico;
- 3.3.3. Calendário;
- 3.3.4. Armazenamento de Arquivos e Colaboração;
- 3.3.5. Mensagens Instantâneas;
- 3.3.6. Reuniões Remotas;
- 3.3.7. Outros serviços e aplicativos com valor agregado.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de arquitetura tecnológica

- 5.1.1. A solução deve atender às necessidades de manutenção dos serviços especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC, compreendendo a disponibilização de capacidade computacional para os serviços do CAUBR, de conectividade entre as unidades da Autarquia através de rede de longa distância, do fornecimento de serviços de correio eletrônico e ferramentas de comunicação instantânea e colaboração, além da administração, evolução e monitoração de todos estes serviços.
- 5.1.2. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAUBR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo das Unidades da Federação (CAU/UF) foram criados pela Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010, que regula o exercício da profissão no país. Os Conselhos têm a missão de “orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o território nacional, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da Arquitetura e Urbanismo”.
- 5.1.3. Para a execução de sua missão institucional no contexto da administração pública, o CAUBR vem desenvolvendo sistemas, processos e serviços suportados por soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC) acompanhando a evolução tecnológica dos recursos e ferramentas de processamento, armazenamento e comunicação de dados.
- 5.1.4. Com efeito, a demanda por capacidade de processamento de dados desta Autarquia vem aumentando significativamente nos últimos anos, assim como observa-se nos ambientes



corporativos em geral, e novos serviços são constantemente criados para atender às necessidades internas do CAUBR, bem como para os usuários internos e externos desta Autarquia.

5.1.5. Para suportar este crescimento, os serviços prestados pelo Centro de Serviços Compartilhados – CSC, também precisam evoluir, incrementando a quantidade e a qualidade dos recursos e funcionalidades de TIC no CAUBR, conseqüentemente agregando complexidade e responsabilidade na manutenção da operacionalidade dos ambientes e da disponibilidade dos serviços.

5.1.6. Contudo, esta estratégia de contratação de serviços de nuvem ainda preservou a desvantagem e os riscos associados de lidar com o natural processo de obsolescência de uma infraestrutura computacional própria, dada a complexidade de se garantir a manutenção e a expansão de capacidade de todos os seus componentes de maneira tempestiva. Adicionalmente, a tecnologia utilizada à época obrigava a alocação de equipamentos servidores para cada aplicação ou sistema, exigindo redundância de equipamentos e conseqüente subutilização dos recursos computacionais.

5.1.7. Por fim, dadas as dificuldades elencadas acima que foram se mostrando obstáculos relevantes para um atendimento mais eficiente às demandas encaminhadas ao CSC, a equipe técnica de infraestrutura conduziu estudos e pesquisas de mercado para o planejamento de uma nova contratação que resultou na prestação de serviços nos moldes atuais, tendo como objetivos principais: a redução dos gigantescos riscos a que o CAUBR estava exposta devido à obsolescência do parque de equipamentos servidores, e a otimização da alocação e uso dos recursos computacionais disponíveis, mantendo a segurança de uma sala protegida contra acessos físicos indevidos e resiliente a sinistros de variadas naturezas; alinhados aos conceitos da modalidade de contratação comumente denominada pelo mercado como serviços de Cloud, que nada mais é do que o armazenamento de dados e aplicações na nuvem, que oferece um nível de escalabilidade maior do que a hospedagem tradicional. Sendo um modelo de computação baseado no compartilhamento de recursos, que não exige servidores locais para lidar com os dados.

5.2. Requisitos de segurança

5.2.1. O fabricante deverá manter as certificações mínimas ISO 27001, ISO 27017 e ISO 27701;

5.2.2. Os serviços prestados deverão atender às leis brasileiras relativas à segurança de informação e proteção de dados, a exemplo da lei 12.965 de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet) e da lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);

5.2.3. A solução deve prover mecanismos de auditoria que permitam registrar e consultar as atividades, inclusive de seus administradores;

5.2.4. Deve permitir que os administradores concedam ou revoguem acesso aos componentes da solução para determinados usuários;

5.2.5. A solução deve permitir que os administradores possam atribuir diferentes perfis aos usuários, concedendo ou retirando acesso às suas funcionalidades;

5.2.6. Deve possuir proteção contra DHA (Directory Harvest Attacks) e DoS (Denial of Service);



5.2.7. Deve-se considerar backup para todos os dados armazenados na solução, possibilitando o download e restauração de pontos específicos;

5.2.8. Os administradores da solução poderão habilitar / desabilitar a autenticação em múltiplos fatores para todos os usuários ou grupos de usuários.

5.3. Requisitos de capacitação e transferência de conhecimentos

5.3.1. Quando aplicável, a provedora de serviço da solução deverá realizar capacitação de usuários internos e/ou da equipe técnica do requisitante nas soluções entregues, conforme definição, sem custo adicional.

5.3.2. Deverá ser observada a necessidade de transferência do conhecimento das soluções desenvolvidas para a área de tecnologia do CAU/BR, a fim de garantir a necessária independência do requisitante em relação ao o prestador de serviço.

5.3.3. Essa transferência se dará ao longo do projeto, minimamente, através do repasse de toda documentação para a solução de comunicação e colaboração.

5.3.4. Ademais, a provedora de serviço não poderá transferir o conhecimento adquirido no CAU/BR para outra instituição, pois cada órgão tem sua realidade, a solução de comunicação e colaboração possui a realidade do CAU/BR com todas suas peculiaridades e características.

5.4. Requisitos de projeto e implementação

5.4.1. O provedor de serviço deverá apresentar os requisitos e regras de negócio do software para possibilitar a implementação do modelo de dados do projeto, e detalhar as funcionalidades necessárias para a Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*);

5.4.2. O provedor de serviço deverá desenvolver e apresentar macro cronograma de implementação, além de definir estratégia de migração (caso necessário), em conjunto com a equipe técnica do CAUBR, para as 2.500 contas de e-mail;

5.4.3. De implantação (IN. 01/2019, Art. 16, Inciso II, alínea c)

5.4.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar também os prazos de aquisição, entrega e execução de serviços;

5.4.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os links de dados a serem utilizados no ambiente no CAUBR, caso necessário.

5.4.4. Ademais, deverá ser criada matriz de responsabilidades definindo as equipes e limites de atuação da equipe técnica do provedor de serviço e do CAUBR. Vale atentar que a atividade referente à montagem do ambiente tecnológico e migração de dados (caso necessário) é de responsabilidade da equipe técnica do provedor de serviço, ficando a cargo do CAUBR a passagem de informações e concessões iniciais de acesso.

5.5. Requisitos de garantia e manutenção

5.5.1. Todos os serviços entregues pelo provedor de serviço deverão ser cobertos por garantia técnica durante a vigência do contrato.

5.5.2. Durante o prazo de garantia do serviço, o provedor de serviço deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema informatizado e cumprir os prazos definidos no



Acordo de Nível de Serviço para as atividades de garantia técnica. A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato. Havendo necessidade motivada, a área requisitante poderá definir prazos singulares para determinadas soluções. No entanto, tal decisão deverá ser tecnicamente embasada e os prazos específicos deverão constar no Termo de Referência, uma vez que todas as condições de prestação dos serviços deverão ser conhecidas dos potenciais provedores previamente à contratação.

5.5.3. Deverá ser verificada junto à área competente a viabilidade de retenção da garantia contratual (art. 56 §2º da Lei nº 8.666/93) até o encerramento dos prazos de garantia técnica, visando a proteger a Administração de eventuais danos provocados pelo não atendimento dos requisitos relacionados à garantia técnica.

5.6. Requisitos sociais, ambientais e culturais

5.6.1. A solução e os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira.

5.6.2. Deverá o provedor de serviço adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 1º de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atual Ministério da Economia).

5.7. Atualização da Solução

5.7.1. As atualizações e correções de todos os componentes devem ser realizadas pelo fornecedor e sem custos adicionais para o Conselho;

5.7.2. As atualizações da solução devem ser aplicadas sem que haja impacto nas operações e disponibilidade da solução;

5.7.3. O fornecedor deverá manter a solução sempre atualizada.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1. Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, a Contratante designará, dentre seus colaboradores, titulares e substitutos para executarem os seguintes papéis;

6.2. Procedimentos de Teste e Inspeção e do Recebimento e Aceitação do Objeto.

6.2.1. Do Recebimento Provisório do Objeto:

6.2.1.1. Após a assinatura do contrato, o Fiscal Técnico solicitará ao Gestor do Contrato que emita as Ordens de Serviços, autorizando formalmente a CONTRATADA a iniciar a atividade de entrega dos serviços;

6.2.1.2. Os Termos de Recebimentos Provisórios serão emitidos de forma parcial para os serviços prestados de forma que o pagamento seja de forma parcial, conforme adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro;

6.2.1.3. A Solução de Serviços Integrados para o CAU/BR será implementada, configurada, migrada, ativada e disponibilizadas para uso em regime de produção, em até 5 (cinco) dias



corridos, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Provisório – TRP, referente aos serviços prestados;

6.2.1.4. No local de entrega ou via console de forma remota, o Fiscal Técnico fará o recebimento do objeto, limitando-se a verificar a sua conformidade referente ao quantitativo.

6.2.1.5. Em caso de não conformidade do objeto entregue, o Fiscal Técnico não fará o recebimento e discriminará, mediante termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis; e

6.2.1.6. De posse do documento de entrega ou relatório da console, o Fiscal Técnico atestará o recebimento provisório dos objetos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório, circunstanciado, em 2 (duas) vias, que será assinado por ele, e por representante (s) da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo. A outra via deverá ser encaminhada pelo fiscal técnico ao Gestor do Contrato.

6.3. Do Recebimento Definitivo do Objeto:

6.3.1. Consistirá na verificação da efetiva conclusão da OS (implantação, instalação, configuração e ativação das licenças recebidas, atualização do responsável financeiro do *Tenant* do CAUBR, além da prestação do Suporte Técnico da Microsoft previsto;

6.3.2. A avaliação de qualidade da solução migrada por completo será realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos da data de emissão do TRP. Em caso de conformidade do objeto com aquele contratado, relativamente a especificações e funcionamento, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante emitirão um Termo de Avaliação de Qualidade (TAQ), atestando que o objeto possui a qualidade prevista no Termo de Referência, e o encaminhará ao Gestor do Contrato;

6.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesse Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

6.3.4. Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante discriminarão, mediante termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis;

6.3.5. O Termo de Recebimento Definitivo revelará para cada caso de itens dos serviços:

6.3.5.1. A conformidade atestada com a conferência de cada licença quando a sua descrição na quantidade verificada no Termo de Recebimento Provisório; e

6.3.5.2. A Contratada deverá informar as ações de configuração, atualização do responsável financeiro ao *Tenant* do CAU/BR e implantação de todos os serviços realizados ao CAU/BR.

6.3.6. O Gestor do Contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



6.3.7. De posse do Termo de Recebimento Definitivo, o Gestor do Contrato autorizará à contratada a emitir a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

6.3.8. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6.3.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DA DISPONIBILIDADE

7.1. O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com disponibilidade de 99,9% do tempo contratado, que representa interrupções de no máximo 43,20 minutos mensais e 8,76 horas anuais;

7.2. O componente de administração deve disponibilizar um painel que demonstre o status de disponibilidade em tempo real;

7.3. A solução deve ter capacidade de atender simultaneamente ao número total de usuários, transações e armazenamento dos componentes em nuvem e nos desktops, salvo em casos de manutenção ou problemas no desktop do usuário.

7.4. A perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá viabilizar e apoiar a execução remota dos serviços contratados, quando for o caso, a CONTRATADA deverá prover e manter sem custo adicional ao contrato um canal de comunicação dedicado, utilizando link seguro ponto-a-ponto, implementado com recursos de segurança (criptografado) e com velocidade de comunicação adequada e satisfatória para a prestação dos serviços. A velocidade do link de dados deverá ser compatível com a característica e o volume de dados trafegados em virtude da execução dos serviços. Assim como a Contratada deve zelar pela disponibilidade desse acesso dedicado, provendo redundâncias, se for o caso, uma vez que a indisponibilidade do canal de acesso poderá impactar a disponibilidade, os níveis mínimos de serviço e, conseqüentemente, os resultados da Contratada.

7.5. A infraestrutura utilizada deverá estar hospedada em data center que atendam aos requisitos de segurança e de performance supracitados e ainda comprovem documentalmente:

7.5.1. Quanto à informação e aos processos relacionados à hospedagem e continuidade dos serviços mantidos pelo data center, certificado (s) em vigor, baseados nas normas ISO 9001 e 27001, ou normas equivalentes, que comprove(m) a gestão da segurança da informação e da qualidade dos processos;

8. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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



Objeto	Unidade	Quantidade Estimada
Contratação de empresa para fornecimento de Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem	Valor Fixo Mensal	2.500

8.2. As propostas de preços deverão ser digitadas e impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, nem qualquer prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo. Deverão constar:

8.2.1. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente.

8.2.2. Nome, número do CPF e cargo do representante legal da empresa;

8.2.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega das propostas.

8.2.4. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;

8.2.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos os tributos, encargos, percentual de taxa de administração que deverá incidir sobre todos os produtos ou serviços fornecidos, incluindo todos os impostos ou taxas que o compõe.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante, necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas.

9.3. Pagar os valores correspondentes à remuneração do objeto do contrato pactuados neste Termo de Referência.

9.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.5. Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos.

9.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.7. Manter arquivada junto ao processo administrativo toda a documentação referente à contratação ao qual está vinculado o presente Termo de Referência.

9.8. Notificar a Contratada, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.



- 9.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da empresa Contratada ou o seu preposto;
- 9.10.** Aplicar à empresa Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.11.** Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela empresa Contratada;
- 9.12.** Efetuar o devido pagamento à empresa Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no contrato;
- 9.13.** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a documentação estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 9.14.** Exigir o imediato afastamento do ambiente do CAU/BR, de qualquer profissional e/ou preposto da empresa Contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se comportar de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;
- 9.15.** Notificar à empresa Contratada, formal, circunstanciada e tempestivamente, as ocorrências ou anormalidades verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas necessárias, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.16.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.17.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.18.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.19.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 9.20.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- 9.21.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 9.22.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.23.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.24.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



10.1. A empresa Contratada obrigará-se a:

10.1.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços no prazo estipulado, na forma e nas condições pactuadas, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta.

10.1.2. Executar os serviços conforme especificações e de sua proposta, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência.

10.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CAU/BR, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.1.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

10.1.7. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato, prestando o serviço com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas.

10.1.8. Acatar as instruções e observações formuladas pela fiscalização e estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e/ou legislação pertinente, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados.

10.1.9. Participar de reuniões com o Gestor do contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados.

10.1.10. Manter seus funcionários devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências do CAU/BR referente ao objeto contratado observando as normas de segurança (interna e de conduta).

10.1.11. Indicar um Líder Técnico ou Preposto, que atuará como seu representante principal, e será responsável pelo acompanhamento da execução do contrato por parte da empresa Contratada, tendo como atribuições, entre outras relativas à adequada execução do contrato, participar de reuniões quando solicitado, zelar pela qualidade dos serviços prestados e pelo bom desempenho dos profissionais da empresa Contratada.

10.1.12. Formalizar a indicação de preposto da empresa, e substituto eventual, como seu representante legal incluindo nome, cargo, números de telefone e endereços eletrônicos para, em tempo integral durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional, administrar, acompanhar, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços



contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus funcionários.

10.1.13. Garantir que os serviços sejam prestados em conformidade com as exigências da Contratante.

10.1.14. Executar fielmente o objeto contratual de acordo com as normas legais e recomendações técnicas.

10.1.15. Garantir o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço.

10.1.16. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CAU/BR, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados.

10.1.17. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade.

10.1.18. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras.

10.1.19. Cumprir com as normas de segurança e medicina do trabalho durante possível estadia dos seus profissionais nas instalações da Contratante.

10.1.20. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, sem qualquer ônus ao CAU/BR.

10.1.21. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização e prestar todos os esclarecimentos solicitados.

10.1.22. Operacionalizar em seu estabelecimento, desde o início da execução contratual, o ambiente de desenvolvimento com ferramentas e tecnologias adequadas, sem qualquer custo para o CAU/BR.

10.1.23. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo CAU/BR. Cabe à Contratada dar ciência ao CAU/BR, sobre o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na empresa, cabendo a este autorizar ou não.

10.1.24. Adotar procedimentos no seu ambiente de desenvolvimento, que garantam a segurança das informações e a continuidade das operações, em conformidade com os parâmetros da NBR-ISO/IEC 17.799, e manter documentação atualizada de sua Política de Segurança de Informações.

10.1.25. Comprometer-se a realizar todas as atividades, entregar todos os artefatos previstos dentro dos prazos e qualidade previstos.

10.1.26. Zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados para entrega dos documentos, artefatos e correções, sendo o não atendimento a estes prazos passível de aplicação das penalidades previstas.



- 10.1.27.** Fornecer, sem ônus para o CAU/BR, sempre que solicitada, todas as informações referentes à execução dos trabalhos contratados, solicitações realizadas via e-mail ou quaisquer outras informações pertinentes à execução contratual.
- 10.1.28.** Atender prontamente a quaisquer reclamações realizadas pelo CAU/BR durante o contrato.
- 10.1.29.** Realizar, periodicamente conforme estabelecido em contrato, ou sempre que solicitada, reuniões de acompanhamento dos trabalhos.
- 10.1.30.** Detalhar e repassar para o CAU/BR, conforme sua orientação e seu interesse, sem qualquer custo adicional, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços prestados.
- 10.1.31.** Atender aos requisitos de confidencialidade e direito de distribuição, uso e propriedade das soluções entregues.
- 10.1.32.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e as obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CAU/BR.
- 10.1.33.** Designar novo preposto, sempre que a gestão ou fiscalização do contrato solicitar formalmente.
- 10.1.34.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do CAU/BR, inclusive por danos causados a terceiros.
- 10.1.35.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 10.1.36.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório.
- 10.1.37.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado.
- 10.1.38.** Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou transportadora durante a entrega do objeto.
- 10.1.39.** Corrigir qualquer erro ou equívoco contido nos relatórios ou documentos entregues, conforme prazo de garantia previsto em contrato.
- 10.1.40.** Identificar os empregados que forem atuar nas dependências do CAU/BR ou locais de prestação de serviço indicados pelo CAU/BR.
- 10.1.41.** Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços previstos no Termo de Referência.



- 10.1.42.** Atualizar a Contratante, por meios formais de comunicação, sobre o andamento dos trabalhos, periodicamente conforme acordado entre as partes.
- 10.1.43.** Afastar, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares do CAU/BR.
- 10.1.44.** Adaptar-se a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos definidos pelo CAU/BR como padrão.
- 10.1.45.** Não suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sem que sejam justificados e aceitos pelo CAU/BR, os serviços solicitados.
- 10.1.46.** Observar os padrões Arquiteturais, de Segurança e de Qualidade dos relatórios ou artefatos entregues.
- 10.1.47.** Cumprir e garantir que seus profissionais estejam aderentes à Política de Segurança da Informação em TI do CAU/BR e demais normas de conduta e de uso das instalações e equipamentos estabelecidos.
- 10.1.48.** Comprovar imediatamente, quando exigido pelo CAU/BR, a qualificação dos profissionais para execução do objeto desta contratação.
- 10.1.49.** Considerar e adequar os serviços prestados, bem como seu nível de prestação de serviços a eventuais alterações na plataforma tecnológica ou processos de trabalho do CAU/BR, ocorridos dentro do período de execução contratual, tão logo sejam comunicadas pela Contratante.
- 10.1.50.** Observar e atender a todas as normas e instruções emanadas pelo CAU/BR, além de toda a legislação pertinente que regule a prestação dos serviços.
- 10.1.51.** Corrigir, sem custos adicionais, os defeitos ou as imperfeições dos serviços executados, durante todo o exercício do contrato, conforme prazos previstos no Termo de Referência.
- 10.1.52.** Elaborar e executar plano de capacitação contínua de seus profissionais, às suas expensas, nas áreas de interesse dos serviços sempre que se fizer necessário, considerando as mudanças de plataforma tecnológica ou processos de trabalho.
- 10.1.53.** Manter sigilo (publicação integral ou parcial de documentos, especificação técnica ou qualquer outra informação).
- 10.1.54.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.1.55.** Acatar todas as disposições contidas no Edital, sob pena de incorrer em descumprimento total ou parcial do objeto contratado.
- 10.1.56.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.1.57.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



10.1.58. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.1.59. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.1.60. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.61. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.1.62. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.63. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.64. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.65. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.66. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.67. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

10.1.68. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.1.69. Manter todos os dados do Sistema em local seguro, com acesso limitado, e somente os consultores, empregados ou agentes da Contratada que necessitarem de tais dados poderão acessá-las, sendo certo que os mesmos deverão concordar em se submeter às condições do presente Termo e assinar Termo de Confidencialidade – Encarte II.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação para este objeto licitado.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA



12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



13.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima.

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arreates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou



incorrções 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.

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

14.3.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

14.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.3.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.3.9. 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;

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

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

14.3.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.3.13. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.3.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

15.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.5.1. O prazo de validade;

15.5.2. A data da emissão;

15.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4. O período de prestação dos serviços;

15.5.5. O valor a pagar; e

15.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.7.1. Não produziu os resultados acordados;

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

15.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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



15.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

15.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

15.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

15.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Será exigido do licitante vencedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, prestação de garantia contratual em favor do CAU/BR, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades de que trata o artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

17.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal.

17.1.2. Seguro-garantia.

17.1.3. Fiança bancária.

17.2. Caso o licitante vencedor opte por apresentar títulos da dívida pública, eles deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como os previstos no art. 2º da Lei nº 10.179/2001.

17.3. Caso o licitante opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pelo CAU/BR, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar esta exigência.



17.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, o licitante deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo CAU/BR, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização do licitante pelos eventuais danos causados ao CAU/BR.

17.5. A garantia será restituída ao licitante após total cumprimento das obrigações pactuadas no contrato, nos termos da legislação vigente.

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. Cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.3. Multa de:

18.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 3 (três) dias. Após o terceiro dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.3.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.3.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.3.4. 0,2% a 3,2% por hora sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.3.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.3.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



18.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

18.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.8. As sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por hora sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por hora sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% por hora sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% por hora sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% por hora sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atrasar injustificadamente os prazos previstos neste Termo de Referência e seus anexos	02
2	Descumprir quaisquer obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens desta Tabela	04



3	Não manter as condições de habilitação durante a vigência contratual	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por hora;	02
5	Descumprir as obrigações de sigilo e transferência de conhecimento	03
6	Ensejar o retardamento, de qualquer natureza, da execução do objeto contratado	03
7	Descumprir a legislação (legal e infralegal) afeta à execução do objeto (direta ou indiretamente)	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por hora;	02
9	Cometer atos protelatórios durante a execução, com adiamento dos prazos, visando ensejar alterações de valores decorrentes de reajuste ou revisão dos preços contratados	03
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal durante a execução do objeto	04
11	Cometer atos ilegais visando frustrar a conclusão do objeto contratado	04
12	Cometer fraude na execução do contrato	05
13	Cometer inexecução parcial do Contrato	04
14	Falha na execução contratual, provocando a inexecução total do objeto contratado	05
15	Não cumprimento do SLA que consta no item 8 - Disponibilidade	05

18.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.10.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA,



observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CAU/BR, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

18.13. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.14. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CAU/BR poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica englobando todas as experiências abaixo enumeradas, prestadas em conjunto ou separadamente, como comprovação e demonstração de execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação, cuja abrangência tenha sido nacional, de forma satisfatória:



19.3.1.1. Comprove a entrega e prestação de serviço dentro do prazo, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto desse Termo de Referência e aquele fornecido;

19.3.1.2. Comprove o fornecimento de no mínimo 1250 (um mil duzentos e cinquenta) licenças. O exigido representa 50% (cinquenta por cento) das licenças atuais.

19.3.2. No ato da assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar que é uma revenda autorizada GP – Government Partners, demonstrando estar habilitada pela Microsoft para atuar junto a instituições governamentais, apresentando cópia de declaração emitida pela Microsoft de que é uma revenda autorizada Microsoft (LSP – Licensing Solution Provider), demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento por volume Microsoft Enterprise Agreement.

19.3.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica devem ser emitidos em nome da proponente e seu CNPJ, em papel timbrado do emitente e com assinatura e identificação do emissor, telefone e e-mail para contato.

19.3.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.3.4.1. Valor Global: R\$ 1.532.687,50 (um milhão quinhentos e trinta e dois mil seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

19.3.4.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, conforme planilha de formação de preços, Encarte III.

19.3.4.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O valor estimado para atender as despesas com a contratação, objeto do presente Termo de Referência é de R\$ 1.532.687,50 (um milhão quinhentos e trinta e dois mil seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme realizado o Estudo Técnico Preliminar. Sobre o valor já incidem impostos, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com objeto deste Termo de referência.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que trata este Termo de referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

21.1.1. Conta: 6.2.2.1.1.01.04.03.006 - Data Center;

21.1.2. Centro de Custo: 4.02.08.007 - ATIVIDADE - Gestão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CORTI.

22. DOS ENCARTES

22.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes Encartes:

Encarte I: Especificação Técnica Serviços em Nuvem;

Encarte II: Termo de Confidencialidade;

Encarte III: Planilha de Formação de Preços – Modelo;



Encarte IV: Termo de Recebimento Provisório (TRP);

Encarte V: Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

Brasília, 3 de fevereiro de 2021.

À consideração superior,

THIAGO RIBEIRO

Gerente do CSC - CAU/BR

De acordo. Aprovo o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista de todo o detalhamento descrito e encaminho à Comissão de Licitação para as providências devidas quanto à elaboração do Edital de licitação e demais procedimentos.

EDUARDO PEREIRA

Gerente Geral - CAU/BR

CRISTIANE BENEDETTO

Chefe de Gabinete do CAU/BR

**ENCARTE I: ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS EM NUVEM****1. REQUISITOS E COMPONENTES DA SOLUÇÃO**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	SKU
Solução Integrada de Colaboração e Produtividade E1 (O365E1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr);	2.500	T6A-00024

1.1. Produtividades de Escritório

1.1.1. Permitir a coautoria em tempo real para que vários usuários possam trabalhar simultaneamente no mesmo documento;

1.1.2. Conter a verificação de ortografia, pela sinalização de palavras com erros, e gramática, pela sinalização de letras maiúsculas e minúsculas, concordância verbal, entre outros erros gramaticais básicos, nos idiomas português e inglês;

1.1.3. Deve oferecer suporte de visualização para todos os formatos, incluindo pdf, bem como, a possibilidade de edição dos documentos em formatos .doc, .docx, .ods, odt, .rtf, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx;

1.1.4. Deve permitir a importação de documentos e convertê-los, incluindo arquivos nos formatos .doc, .xml, .docx, .ods, odt, .rtf, .txt, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .pdf, .odt, .txt ou .html;

1.2. Correio Eletrônico

1.2.1. Conta Comum: capacidade das caixas de e-mail de 50 GB para usuários;

1.2.2. Fornecer funções de organização (etiquetas) e classificação/categorização e filtros automática para e-mails e calendários;

1.2.3. Criar e distribuir e-mails para as unidades organizacionais, grupos e serviços com permissão de acesso através das contas pessoais;

1.2.4. Funcionalidade de arquivamento e recuperação de e-mails, aplicáveis às políticas do Conselho;

1.2.5. Integração com informações corporativas com cargos dos correspondentes, unidade organizacional, foto do perfil, cargo, status, número de telefone, associação à lista de distribuição e localização;

1.2.6. Permitir planejar reuniões e eventos, inclusive remotas, com a criação da geração de sala na plataforma própria da solução;

1.2.7. Mensagens excluídas devem permanecer disponíveis por, pelo menos, 30 (trinta) dias e poderão ser recuperadas pelo próprio usuário e backup com retenção de no mínimo 90 dias;

1.2.8. Possuir notificações de mensagens lidas, entregues e enviadas, com motivos detalhados em caso de falhas;

1.2.9. Possibilitar colaboração para escrever permitindo o controle de acessos por times



de colaboração;

- 1.2.10. Permitir a criação de avisos automáticos de ausência e férias;
- 1.2.11. Permitir a utilização off-line da caixa postal dos usuários, permitindo a leitura, edição e envio de mensagens, sincronizando automaticamente as operações realizadas quando a conexão for restabelecida, caso seja necessária a instalação de cliente de e-mail;
- 1.2.12. Utilizar mais uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel;
- 1.2.13. Possuir funcionalidades de assinaturas, configuração dos estilos de texto e regras;
- 1.2.14. Deve possuir ferramenta de contato com integração com diretório de usuários que permite criar e editar contatos e grupos de distribuição.
- 1.2.15. Deve ser capaz de restringir (por grupo, tipo ou sub-domínio) determinadas contas enviem e-mails para endereços de e-mail externos ao domínio do Conselho;
- 1.2.16. Possibilidade de utilizar contas em diferentes subdomínios (ex: caubr.gov.br, causp.gov.br; caurs.gov.br);
- 1.2.17. O tamanho máximo das mensagens enviadas e recebidas deve ser de pelo menos 25 MB (vinte e cinco megabytes);
- 1.2.18. Os endereços das contas de e-mail devem conter domínio do Conselho;
- 1.2.19. Possibilitar a criação de apelidos (alias) para o receber mensagens;
- 1.2.20. O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados deverá ser de, no mínimo, 25 MB e recebidos de, no mínimo 50 MB;
- 1.2.21. Possuir ferramentas atualizadas para realizar, de forma integrada e automática, verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware para mensagens e anexos enviados ou recebidos;
- 1.2.22. Permitir a criação de regras de bloqueio ou exceções, para colocar em quarentena quando ocorrer a verificação e remoção de vírus, spam, phishing, spyware e malware;
- 1.2.23. Possuir funcionalidade para usuários e administradores cadastrarem e-mail e domínios na lista de bloqueio (blacklist) ou na lista de liberação (whitelist);
- 1.2.24. Possuir interface para gerenciamento de mensagens bloqueadas;
- 1.2.25. Permitir que os administradores criem quarentena de mensagens;
- 1.2.26. A solução deve conter módulo de auditoria para registro de todos os eventos de acesso às contas, envio e recebimento de e-mails e exclusão de conteúdo, inclusive dos administradores;
- 1.2.27. Os registros de auditoria, inclusive os arquivados, não podem ser excluídos ou modificados por 90 dias;
- 1.2.28. Criptografar mensagens e anexos através da interface web ou pelo aplicativo nos dispositivos móveis;
- 1.2.29. A solução deve permitir, reter, arquivar, pesquisar e exportar as mensagens de e-mail de todas as contas;
- 1.2.30. Deve permitir que os administradores definam políticas de retenção para o



arquivamento das mensagens de e-mail;

1.2.31. Permitir a exportação de logs de auditoria no formato CSV ou XML;

1.2.32. Os perfis de acesso à área de auditoria e retenção devem ser exclusivos aos administradores ou auditores.

1.3. Calendário

1.3.1. Deve procurar horários livres nas agendas de todos os participantes e convidados;

1.3.2. Deve conter opção de solicitar confirmação de presença de todos os participantes;

1.3.3. A exibição do calendário, pelo menos, nos seguintes formatos: sequencial, diário, semanal, mensal e anual;

1.3.4. Permitir planejar reuniões e eventos, inclusive remotas com a criação da geração de sala nas plataformas de videoconferência, ou seja, permitir configurar recursos para a realização dos eventos, tais como salas física e virtuais, auditórios e equipamentos;

1.3.5. Compatibilidade com os seguintes padrões de agendas: iCal, .ICS, CSV;

1.3.6. Permitir a recuperação política de retenção de eventos excluídos pelo período mínimo de 30 dias;

1.4. Armazenamento de arquivos e Colaboração

1.4.1. Requisitos específicos

1.4.2. Capacidade de armazenamento 1Tb;

1.4.3. Editar permissões de acesso em pastas e arquivos: Leitura e Edição;

1.4.4. Permitir mecanismos de controle para o compartilhamento de arquivos com usuários externos, por link de leitura ou edição;

1.4.5. Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e BR Office/LibreOffice;

1.4.6. Permitir a criação, visualização e edição online de documentos armazenados na nuvem de, no mínimo, os seguintes após: Documentos de texto, planilhas, formulários de pesquisas e apresentações;

1.4.7. Permitir a colaboração em tempo real, possibilitando a edição simultânea de documentos por usuários sem necessidade de instalar aplicativos em estação de trabalho;

1.4.8. A integração deve ser nativa com os demais componentes;

1.4.9. Permitir a edição off-line dos documentos armazenados na nuvem, sincronizando as alterações automaticamente quando a conexão do cliente com a Internet for restabelecida;

1.4.10. A sincronização automática deve atender a todos os tipos de licenças e ser compatível com estações de trabalho e celulares;

1.4.11. No momento da primeira sincronização, a solução deve estimar a quantidade de arquivos existentes e o seu respectivo tamanho;

1.4.12. Permitir utilizar bate-papo integrado nos documentos;

1.4.13. Permitir visualizar os históricos de revisões dos documentos e a reversão para a



versão anterior;

- 1.4.14. Permitir a pesquisa de documentos pelo seu nome parcial;
- 1.4.15. Permitir que sejam selecionados os tipos de arquivos, baseado em sua extensão, que não deverão ser sincronizados com a área de armazenamento em nuvem dos usuários.
- 1.4.16. Possibilitar que sejam configurados limites de uso da rede de dados durante a sincronização com a área de armazenamento em nuvem;
- 1.4.17. Disponibilizar mecanismos de auditoria que permitam registrar as atividades de acesso, deleção ou alteração de conteúdo dos usuários armazenados;
- 1.4.18. Caso haja a necessidade de instalação de software cliente nas estações de trabalho ou celular, não haverá ônus de licenciamento;
- 1.4.19. Deve permitir a criação de áreas de armazenamento compartilhadas entre usuários de um mesmo grupo / unidade organizacional / grupo de trabalho intersetorial;
- 1.4.20. Todos os usuários devem ter a capacidade de criar Áreas de Armazenamento Compartilhada, com autorização controlada pelos administradores;
- 1.4.21. Cada área de armazenamento compartilhada (unidades) deve possuir, no mínimo, 1Tb de espaço disponível;
- 1.4.22. As áreas de armazenamento compartilhadas devem possuir controle de acesso dos seguintes perfis: administrador: permissão total; donos (administrador) de arquivos: permissão total; editor: poderá criar arquivos, editar e ler; e, leitor: leitura dos arquivos;
- 1.4.23. Possibilitar a exportação do conteúdo arquivado nas áreas de armazenamento para os formatos padrões de mercado.
- 1.4.24. Deve possuir auditoria do registro das ações executadas pelo usuário;
- 1.4.25. A solução deve permitir reter, arquivar, pesquisar e exportar arquivos armazenados de todas as contas licenciadas, de acordo com as políticas do Conselho;
- 1.4.26. As políticas de retenção devem ser aplicadas à área de armazenamento compartilhada e às áreas de armazenamento pessoal;
- 1.4.27. O acesso à área de auditoria e retenção de arquivos e documentos, deve ser exclusivo aos administradores ou auditores;
- 1.4.28. Deve permitir que usuários autorizados pelos administradores da solução efetuem pesquisas no arquivamento das áreas de armazenamento;
- 1.4.29. Os logs de auditoria na pesquisa de arquivos e documentos arquivados devem ser retidos por no mínimo por 90 dias após a vigência do contrato.

1.5. Mensagens Instantâneas

- 1.5.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas, inclusive arquivo, imagem, áudio e vídeo, entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando a mesma plataforma;
- 1.5.2. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos



usuários aos serviços;

1.5.3. Possibilidade de conversação por voz e vídeo e com históricos pesquisáveis;

1.5.4. Deverá permitir a criação de Salas ou Grupos de conversas, entre usuários da organização e usuários externos;

1.5.5. Permitir a ativação de CHATBOT nas conversas e salas;

1.5.6. Permitir a exclusão de mensagens enviadas em chats privados e, no caso de grupos, excluir para todos os integrantes;

1.5.7. Os administradores podem controlar se o histórico será salvo ou não;

1.6. Reuniões remotas

1.6.1. Permitir controle de acesso de participantes externos às videoconferências, podendo participar da videoconferência acessando a URL específica, através de um navegador;

1.6.2. Oferecer recurso de compartilhamento de tela para qualquer participante da reunião;

1.6.3. O limite mínimo de participantes para as reuniões iniciadas deverá ser de até 150 participantes por conexão;

1.6.4. As reuniões iniciadas pelos usuários de conta especializada deverão permitir realização de transmissões ao vivo da sessão para até 10.000 usuários internos;

1.6.5. Permitir recurso de chat nas videoconferências/reuniões online;

1.6.6. Permitir recurso de gravação da reunião;

1.6.7. Deve possibilitar a realização de evento remoto, com recurso de interação de quiz, chats e avaliação;

1.6.8. Deve permitir a qualquer participante do Conselho o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo, de seu microfone e de seu avatar.

1.6.9. Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados;

1.6.10. As reuniões iniciadas pelos usuários deverão permitir a gravação das sessões, os arquivos deverão ser salvos automaticamente na área de armazenamento;

1.7. Solução de Videoconferência para eventos

1.7.1. A conta de acesso é a unidade mínima para definição para aplicação dos qualitativos e requisitos técnicos para solução pretendida;

1.7.2. Deve permitir conexão de no mínimo 150 (cento e cinquenta) participantes simultaneamente em cada reunião remota;

1.7.3. Solução de videoconferência para reuniões on-line, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo;

1.7.4. Permitir controle de acesso dos participantes externos às videoconferências, podendo participar da videoconferência acessando a URL específica, através de um



navegador;

1.7.5. Oferecer recurso de compartilhamento de tela para qualquer participante da reunião;

1.7.6. Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados;

1.7.7. Deve permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo e seu microfone;

1.7.8. As reuniões iniciadas pelos usuários de conta especializada deverão permitir realização de transmissões ao vivo da sessão por link próprio ou pelo Youtube e Facebook. Este recurso deve ser nativo da solução;

1.7.9. Permitir layout de visualização de pelo menos 16 (dezesesseis) câmeras, lado a lado, na mesma proporção e tela com identificação visual àquele que está falando no momento;

1.7.10. Permitir reuniões com acesso restrito (participação apenas a pessoas autorizadas);

1.7.11. Permitir layout de visualização dos participantes no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando (abaixo ou acima) os demais participantes, com possibilidade de fixar qualquer participante, independentemente do orador;

1.7.12. Deve permitir a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo (arquivos, telas, quadro branco, áudios, programas, apresentações, etc.) e realizar anotações durante o compartilhamento, dispostos em seu dispositivo local, durante a reunião, inclusive utilizando-se de smartphone ou tablets;

1.7.13. Deve possibilitar a realização de evento remoto, com recurso de interação de quiz, chats e avaliação, para ao menos 300 (trezentos) participantes concomitantemente, sendo pelo menos 10 (dez) palestrantes e os demais, público em geral;

1.7.14. Deve permitir ao administrador da reunião, possuir controles de reunião, como habilitar e desativar gravação, apresentação de conteúdo remotamente, chats, notificações, dentre outros;

1.7.15. O administrador da reunião pode criar até 20 salas de reunião separadas, paralelas ao funcionamento da reunião principal e atribuir participantes às salas.

1.7.16. Deve configurar sala de espera prévia, com liberação seletiva para reunião principal;

1.7.17. Deve possibilitar que outros usuários possam receber a função de administrador da reunião;

1.7.18. Convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, contatos da conta, mensagens para que ingressem na reunião;

1.7.19. Deve permitir ao administrador da reunião poder desativar os microfones de todos os participantes, individualmente ou em lote, além do seu próprio;

1.7.20. Todos os componentes devem possuir interface no idioma português do Brasil e inglês;

1.7.21. Possuir ajuda e tutoriais em português do Brasil e inglês;

1.7.22. Possuir recursos de acessibilidade;

1.7.23. Deve permitir acesso de informações operacionais e gerenciais, desenvolvidas pelo fabricante da solução, através de funcionalidade de administração da solução.

1.7.24. Deve permitir ao administrador da reunião controlar remotamente (assistência



- remota) o computador dos participantes via teclado e mouse;
- 1.7.25. Os aplicativos oferecidos na solução devem ser desenvolvidos pelo mesmo fornecedor, garantindo integração entre eles;
- 1.7.26. A solução ofertada deverá contemplar todos os softwares necessários para a operação e para o atendimento de todas as funcionalidades listadas;
- 1.7.27. A infraestrutura necessária para suportar a implementação e o desempenho adequado da solução deverá ser dimensionada corretamente pelo fornecedor;
- 1.7.28. A solução deve prever redundância da infraestrutura de todos os serviços ofertados e deve ser baseada em sistema distribuído, com pelo menos 3 (três) data centers em diferentes
- 1.7.29. Os dados do Conselho deverão ficar armazenados em data centers no Brasil;
- 1.7.30. Realizar a integração da solução com o diretório de usuários, baseado em tecnologia Microsoft Active Directory.
- 1.7.31. Painel de administração centralizada, disponível via browser. O gerenciamento deve permitir gerência e controle de usuários, atribuir funções e recursos adicionais;
- 1.7.32. A solução deve prover mecanismos de auditoria que permitam registrar e consultar as atividades de seus administradores;
- 1.7.33. Permitir a configuração de duplo fator de política pelos administradores da solução;
- 1.7.34. A solução deve permitir que os administradores possam atribuir diferentes perfis aos usuários, concedendo ou retirando acesso às suas funcionalidades;
- 1.7.35. Deve permitir que os administradores concedam ou revoguem acesso aos componentes da solução para determinados usuários;
- 1.7.36. As atualizações e correções de todos os componentes devem ser realizadas pelo fornecedor e sem custos adicionais para o Conselho;
- 1.7.37. As atualizações da solução devem ser aplicadas sem que haja impacto nas operações e disponibilidade da solução;
- 1.7.38. A atualização de qualquer componente cliente (estação de trabalho), caso necessite ser instalado nas estações de trabalho, é de responsabilidade do fornecedor;
- 1.7.39. A solução deve ser 100% acessível através de navegadores de Internet (browsers) e compatível com a versão mais recente, pelo menos, um dos navegadores listados a seguir: Internet Explorer, Edge, Chrome e Firefox;
- 1.7.40. Deve permitir agendamento integrado com a Solução Principal, criação e total administração de reuniões remotas, prévia e durante, através de computadores, notebooks, tablets e smartphones;
- 1.7.41. Permitir gravação de reuniões em formato “mp4” na conta do administrador da reunião, na nuvem da solução principal e/ou localmente;
- 1.7.42. A solução deve prover funcionalidade de exportação dos dados dos usuários, referentes, pelo menos, aos componentes de e-mail, agenda, contatos e armazenamento de arquivos. A exportação deve respeitar os padrões de mercado para possibilitar a migração para outros serviços de nuvem;
- 1.7.43. Deve permitir que os administradores exportem os dados de todos os usuários da



solução através da interface de administração. A exportação deve incluir, no mínimo, os dados dos seguintes componentes: Correio eletrônico, agenda, contatos e armazenamento de arquivos;

1.7.44. O componente de administração deve disponibilizar um painel que demonstre o status de disponibilidade em tempo real e que seja proveniente do Exchange Server;

1.7.45. A solução deve ter capacidade de atender simultaneamente ao número total de usuários, transações e armazenamento dos componentes em nuvem e nos desktops, salvo em casos de problemas no desktop do usuário.

1.7.46. Permitir que os usuários recebam notificações com a geração e alteração de conteúdos em planilhas, documentos e apresentações;

1.7.47. Deve ter a capacidade de criar novas versões de conteúdo, manter o histórico e permitir a recuperação de versões anteriores;

1.7.48. Permitir que os aplicativos detectem e gerenciem as edições ou sugestões de forma colaborativa na versão em nuvem;

1.7.49. Permitir a criação, edição e compartilhamento de documentos em estações de trabalho ou dispositivos móveis.

1.8. Infraestrutura e Operação

1.8.1. Prover a solução através de serviço de computação em nuvem, SaaS (Software como Serviço), onde a infraestrutura de armazenamento, processamento, compartilhamento e acessos de dados são realizados pela Internet;

1.8.2. Os aplicativos oferecidos na solução devem ser desenvolvidos pelo mesmo fornecedor, garantindo integração entre eles;

1.8.3. Toda a infraestrutura da solução em SaaS deve ser controlada e mantida pelo fornecedor da solução com disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade de forma que se garanta a segurança das informações que serão armazenadas e gerenciadas pelo Conselho, não sendo permitida a utilização de infraestrutura de terceiros;

1.8.4. A solução ofertada deverá contemplar todos os softwares necessários para a operação e para o atendimento de toda a infraestrutura da solução em SaaS.

1.8.5. Deve ser controlada e mantida pelo fornecedor da solução com disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e a segurança das informações gerenciadas e armazenadas do Conselho, não sendo permitida a utilização de infraestrutura de terceiros;

1.8.6. A solução ofertada deverá contemplar todos os softwares necessários para a operação e para o atendimento de todas as funcionalidades listadas;

1.8.7. A infraestrutura necessária para suportar a implementação e o desempenho adequado da solução deverá ser dimensionada corretamente pelo fornecedor;

1.8.8. A solução deve prever redundância da infraestrutura de todos os serviços ofertados;

1.8.9. Os dados do Conselho deverão ficar armazenados em data centers no Brasil;

1.8.10. Quando necessário a integração da solução com o diretório de usuários deverá ser



realizada com base na tecnologia Microsoft Active Directory;

1.9. Segurança

1.9.1. O fabricante deverá manter as certificações mínimas ISO 27001, ISO 27017 e ISO 27701;

1.9.2. Os serviços prestados deverão atender às leis brasileiras relativas à segurança de informação e proteção de dados, a exemplo da lei 12.965 de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet) e da lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de proteção de Dados - LGPD);

1.9.3. A solução deve prover mecanismos de auditoria que permitam registrar e consultar as atividades, inclusive de seus administradores;

1.9.4. Permitir configuração de serviço de Logon único (SSO) através do protocolo SAML 2.0;

1.9.5. Deve permitir que os administradores concedam ou revoguem acesso aos componentes da solução para determinados usuários;

1.9.6. A solução deve permitir que os administradores possam atribuir diferentes perfis aos usuários, concedendo ou retirando acesso às suas funcionalidades;

1.9.7. Deve possuir proteção contra DHA (Directory Harvest Attacks) e DoS (Denial of Service);

1.9.8. Os administradores da solução poderão habilitar/desabilitar a autenticação em múltiplos fatores para todos os usuários ou grupos de usuários.

1.9.9. O acesso deverá ser feito através de conexão segura (https), com criptografia de dados (criptografia na camada de transporte entre o usuário e servidor de e-mail);

1.10. Atualização da solução

1.10.1. As atualizações e correções de todos os componentes devem ser realizadas pelo fornecedor e sem custos adicionais para o Conselho;

1.10.2. As atualizações da solução devem ser aplicadas sem que haja impacto nas operações e disponibilidade da solução;

1.10.3. O fornecedor deverá manter a solução sempre atualizada.

1.11. Estações de trabalho e dispositivos móveis

1.11.1. A atualização de qualquer componente cliente (estação de trabalho), caso necessite ser instalado nas estações de trabalho, é de responsabilidade do fornecedor;

1.11.2. Deve ser totalmente compatível com os sistemas operacionais: Windows, macOS, Linux, Android e iOS em suas versões lançadas;

1.11.3. A solução deve ser 100% acessível através de navegadores de Internet (browsers) e compatível com a versão mais recente;

1.11.4. A solução deverá disponibilizar software específico para dispositivos móveis;

1.11.5. A solução deverá disponibilizar uma solução para gerenciamento de Conformidade



dos dados armazenados que atenda a Lei Geral de Proteção de Dados brasileira.

1.12. Disponibilidade

1.12.1. O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com disponibilidade de 99,9% do tempo contratado, que representa interrupções de no máximo 43,20 minutos mensais e 8,76 horas anuais;

1.12.2. O componente de administração deve disponibilizar um painel que demonstre o status de disponibilidade em tempo real;

1.12.3. A solução deve ter capacidade de atender simultaneamente ao número total de usuários, transações e armazenamento dos componentes em nuvem e nos desktops, salvo em casos de manutenção ou problemas no desktop do usuário.

1.13. Outras Funcionalidades

1.13.1. Todos os componentes devem possuir interface no idioma português do Brasil;

1.13.2. Possuir ajuda e tutoriais em português do Brasil e Inglês;

1.13.3. Possuir recursos de acessibilidade;

1.13.4. Disponibilizar API's (Application Programming Interface) que permitam a integração com sistemas, inclusive legados;

1.13.5. As API's disponibilizadas devem oferecer integrações através de Webservices criptografados, utilizando o protocolo REST, sem a necessidade de instalação de softwares.

**ENCARTE II: TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Este Termo de Confidencialidade se aplica a todos os prestadores de serviços, terceirizados, conveniados, credenciados, fornecedores e clientes usuários das Informações e dos Ativos de Tecnologia de Informação do CAU.

Declaro que, na condição de colaborador externo e usuário das Informações e dos Ativos de Tecnologia de Informação pertencentes ao CAU, firmo, por meio deste Documento, o entendimento e a aceitação da Política de Segurança de Informação do CAU bem como dos seus documentos complementares.

Como parte deste Termo, comprometo-me a:

- a) Preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das Informações obtidas durante a vigência da minha relação jurídica com o CAU, mesmo após o seu término.
 - b) Manter sigilo sobre o ambiente do CAU e os ativos de informação fornecidos.
 - c) Manter sigilo sobre informações confidenciais do negócio do CAU.
 - d) Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, de propriedade exclusiva do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR.
 - e) Informar imediatamente ao departamento responsável pela gestão da relação jurídica e à Unidade de Tecnologia da Informação a respeito de qualquer falha, incidente ou anormalidade dos ativos de Tecnologia de Informação do CAU.
 - f) Agir de forma responsável em relação aos recursos alocados para o desenvolvimento de minhas atividades profissionais.
 - g) Manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR.
- Declaro que os Ativos de Tecnologia de Informação de minha propriedade, incluindo os softwares, trazidos por mim para o CAU, serão de minha exclusiva responsabilidade.
Declaro, ainda, estar ciente de que a violação a este Termo resultará em medidas legais cabíveis.

Local e Data

Nome do Representante Legal
Cargo
CPF

Nome do Colaborador	Assinatura

* Se pessoa física, informar nome completo e CPF

**ENCARTE III: PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – MODELO**

A proposta dos preços deverá seguir o modelo descrito a seguir, ficando sob a responsabilidade da licitante definir os seus próprios preços. A planilha apresentada abaixo deverá ser preenchida pela empresa proponente para efeito de apuração da proposta vencedora. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor para o somatório da coluna Total.

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202__**

Proposta que faz a empresa _____ para a o fornecimento do seguinte item ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº ____/202__.

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
1	Contratação de Solução Integrada de Colaboração e Produtividade em nuvem - O365E1	UN	2.500		

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas que incidem direta e indiretamente sobre os serviços prestados, tais como impostos, taxas, tributos, insumos, mão-de-obra e outras.

Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ (MF) nº:

Inscrição Estadual nº:

Endereço:

Fone/Fax:

Cidade:

Estado:

CEP:

A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal da Empresa

Observação: Emitir em papel que identifique a licitante

**ENCARTE IV: TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP)**

IDENTIFICAÇÃO			
Número OS:	Data de Emissão OS:	Data de Emissão TRP:	Contrato:
CONTRATANTE:			
CONTRATADA:			
Etapa de Desenvolvimento/Percentual de Esforço:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços da etapa de desenvolvimento da Ordem de Serviço acima identificada foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até ___ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao contrato supracitado.

CIÊNCIA			
CONTRATANTE			
Área Requisitante da Solução	Fiscal Requisitante	Fiscal Técnico	Gestor do Contrato
_____	_____	_____	_____
Nome Cargo	Nome Cargo	Nome Cargo	Nome Cargo
CONTRATADA			
Preposto			

Nome Cargo			

**ENCARTE V: TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD)**

IDENTIFICAÇÃO			
Número OS:	Data de Emissão OS:	Data de Emissão TRD:	Contrato:
Contratante:			
CONTRATADA:			

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados atestam que o(s) serviço(s) integrante(s) da Ordem de Serviço acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Gestor do Contrato	CONTRATANTE Fiscal do Contrato
_____ Nome Cargo	_____ Nome Cargo

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CAU/BR N° XX/XXXX****Das Partes:**

I – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL (CAU/BR), autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede no XXXX, em Cidade, Estado, CEP XXXX, representado neste ato pela Presidente, **NOMEAR**, nacionalidade, profissão, portador da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pela XXX, e do CPF nº XXX, residente e domiciliado em Cidade, Estado, doravante designado **CAU/BR ou CONTRATANTE**;

II – CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, Cidade, Estado, CEP XXXX, representada neste ato pelo Cargo, **NOMEAR**, nacionalidade, profissão, portador da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pela XXX, e do CPF nº XXX, residente e domiciliado em Cidade, Estado, doravante designada **CONTRATADA**;

RESOLVEM, tendo em vista o constante no Processo Administrativo NUP nº 00146.000122/2021-84, celebrar o presente Contrato, na forma descrita no Termo de Referência anexo ao Edital, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato é firmado com amparo no resultado da licitação promovida pelo CAU/BR, por meio do Pregão Eletrônico nº 1/2021 – Processo Administrativo NUP nº 00146.000122/2021-84, realizada em XX de XXXXXX de XXXX, sendo o resultado da licitação adjudicado e homologado pela Presidente do CAU/BR, vinculando-se ao presente contrato, como se nele estivessem transcritos de forma integrante e inseparável:

1.1.1. Termo de Referência;

1.1.2. Edital do Pregão Eletrônico CAU/BR nº 1/2021 e seus anexos;

1.1.3. Proposta de preços da CONTRATADA;

1.1.4. Demais elementos constantes do Processo Administrativo NUP nº 00146.000122/2021-84.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (*Cloud Computing*).



2.2. Todas as funcionalidades deverão possuir suporte técnico da Microsoft, serviços de instalação e migração do responsável financeiro ao Tenant de Microsoft 365 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E DOS PAGAMENTOS

3.1. Pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, a Contratante pagará a Contratada o valor global estimado de R\$ XXXXXXXXX.

3.2. Os pagamentos serão regidos pelo que dispõe o Item 15 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 1/2021.

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
1	Contratação de Solução Integrada de Colaboração e Produtividade em nuvem - O365E1	UN	2.500		

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários deste Conselho estão assim previstos:

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.03.006 - Data Center;

Centro de Custo: 4.02.08.007 - ATIVIDADE - Gestão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CORTI.

4.2. As despesas referentes aos próximos exercícios deverão ser consignadas em orçamento próprio, nos respectivos exercícios financeiros.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo a critério da CONTRATANTE e sob condições vantajosas ser prorrogado mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993.

5.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após



a ocorrência da anualidade, na forma das disposições do Item 16 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 1/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. As obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratante constam do Item 9 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 1/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações e responsabilidades da contratada serão regidas pelas disposições do Item 10 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 1/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As infrações administrativas sujeitarão a contratada às penalidades e determinações descritas no Item 20 do Edital do Pregão Eletrônico nº 1/2021 e no Item 18 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 1/2021, bem como nas demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. A garantia contratual consta do Item 17 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 1/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

11.1. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e/ou obrigações inerentes ao Termo de Referência, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TOLERÂNCIA/NOVAÇÃO

12.1. A tolerância não enseja em novação, sendo que qualquer alteração, por mais simples que seja, deverá ser feita obrigatoriamente por ajuste escrito entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. As disposições relativas ao controle e fiscalização da execução contratual encontram-se descritas no Item 13 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

14.1. São partes integrantes do presente contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrições ou referências, todo o conteúdo do Processo Administrativo NUP nº 00146.000122/2021-84, em cujos autos foi promovida Pregão Eletrônico nº 1/2021,



especialmente o Edital, Termo de Referência e Proposta Comercial apresentada pela contratada.

14.2. As partes contratantes observarão as disposições constantes do Termo de Referência, anexo a este instrumento, em especial os itens que tratam do objeto, das condições de execução dos serviços, da garantia e suporte técnico, das obrigações da contratada e contratante, da aceitação e do pagamento, do acompanhamento e fiscalização e das penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E por estarem acordes as partes contratantes, por seus representantes legais, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas identificadas.

Brasília (DF), XX de XXXXXXXX de XXXX.

CONTRATANTE:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL

NOMEAR

Presidente do CAU/BR

CONTRATADA:

NOMEAR

Cargo

TESTEMUNHAS:

Assinatura:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF: