



Conselho Regional de Administração CRA-GO

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



Comissão Permanente de Licitação
Rua 1.137, nº 229 - Bairro Setor Marista - Goiânia-GO - CEP 74180-160
Telefone: (62) 3230-4769 - www.crago.org.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 5/2025/CRA-GO

MINUTA PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 476908.000566/2025-24

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9004/2025

Processo Administrativo nº 476908.000566/2025-24

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Conselho Regional de Administração de Goiás, por meio do(a) Administrativo, sediado(a) Rua 1137, 229, CRAGO, bairro Setor Marista, na cidade de Goiânia/GO, CEP 74180-160, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 08/08/2025

Hora Inicial : 08:00

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de pessoa jurídica especializada em Tecnologia da Informação (TI), devidamente registrada no Conselho Regional de Administração de Goiás – CRAGO, para prestação de serviços técnicos especializados, com alocação de mão de obra presencial, com carga horária de 40 horas semanais, para atendimento às necessidades do CRAGO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. 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.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123](#), de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.1. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4. e 3.7.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.12. O disposto nos itens 3.7.4. e 3.7.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.14. A vedação de que trata o item 3.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

- 4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.3.2. 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](#);
- 5.3.3. não possui 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](#);
- 5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.
- 5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.6.2. 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, empresa de pequeno

porte ou sociedade cooperativa.

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3. ou sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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 expresso em Reais (R\$).

Seq	Item/Grupo	Periodicidade	Marca	Fabricante
1	01	Mensal	00	00

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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 execução do objeto.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

6.9. 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;

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas 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 automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

Seq	Item/Grupo	Intervalo Mínimo (em R\$)
1	01	R\$ 294.000,00

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

7.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. 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.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o , auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. 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.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

7.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

7.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.19. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

7.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

7.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem 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.

7.19.5. 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.

7.19.6. 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.

7.19.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.21.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.22.2. empresas brasileiras;

7.22.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.24.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

7.24.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

8.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.11.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou

embaixadas.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

9.10. É de responsabilidade do licitante 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.

9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

9.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas , para:

9.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão

ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2. e 10.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico pregoeiro@crago.org.br

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de

reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pregoeiro@crago.org.br

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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.

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

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.crago.org.br

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Goiânia , 29 de julho de 2025

.....
Jefferson Neves Gonçalves



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Jefferson Neves Gonçalves, Administrador(a)**, em 18/07/2025, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3435511** e o código CRC **E61487A8**.

Referência: Processo nº 476908.000566/2025-24

SEI nº 3435511



Conselho Regional de Administração CRA-GO

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



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - ETP-TIC Nº 3/2025/CRA-GO

PROCESSO Nº 476908.000566/2025-24

Sumário

1 - OBJETIVO

2 - DESCRIÇÃO DA DEMANDA

2.1 Identificação das necessidades de negócio

2.2 Identificação das necessidades tecnológicas e análise do cenário atual

2.2.1 ADMINISTRADOR DE SISTEMAS:

2.2.2 - ADMINISTRADOR DE REDE:

2.2.3 - STUDIO MAKER – PRODUTOR DE CONTEÚDOS

2.2.4 DATA CENTER CORPORATIVO E SERVIDOR DE E-MAIL:

2.2.5 - SERVIÇO DE E-MAIL MARKETING PLATAFORMA DE ATENDIMENTO AUTOMATIZADO VIA WHATSAPP, COM USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA):

2.3 Indicadores e Metas dos Níveis Mínimos de Serviço:

2.4 Competências Técnicas e Redefinição de Escopo das Atividades:

2.5 Estimativa de Volume de Bens e Serviços

2.6 Identificação e análise de soluções

2.7 Análise comparativa das alternativas para o atendimento da demanda

Alternativa A: Postos de Trabalho

Alternativa B: Entregáveis (UST ou Similares)

Alternativa C: Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

Alternativa D: Métricas Combinadas (Horas de Serviço e NMS)

Alternativa E: Unidade de Serviço de Infraestrutura (USI)

Alternativas para o modelo de contratação

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1 Composição da solução

3.2 Justificativa da escolha

3.3 Especificação técnica

3.4 Parcelamento da solução

3.5 Benefícios identificados

3.6 Análise de necessidades de adequação do ambiente

3.7 Identificação de recursos tecnológicos e materiais necessários

3.8 Identificação de recursos humanos necessários

3.9 Análise da estratégia de contratação

3.10 Enquadramento legal e normativo

4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

5 - REQUISITOS DE GARANTIA

5.1 Garantia Técnica

5.2 Garantia Contratual

5.3 Análise da estratégia de continuidade

6..... DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

7..... APROVAÇÃO

8..... ANEXOS

ANEXO A - ANÁLISE COMPARATIVA DAS ALTERNATIVAS IDENTIFICADAS

ANEXO B - HABILITAÇÃO TÉCNICA

ANEXO C - TERMO DE REFERENCIA

• OBJETIVO

O Estudo Técnico Preliminar da Contratação é documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e

demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e integra a fase de Planejamento da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – conforme regulamentado pela Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

• DESCRIÇÃO DA DEMANDA

Trata-se de demanda da Diretoria do CRAGO na contratação de Serviços técnicos especializados continuados de gerenciamento técnico, operação e sustentação de infraestrutura de TIC.

2.1 Identificação das necessidades de negócio

Segundo a área requisitante (Diretoria Administrativa / Presidência) a contratação visa atender a necessidade de continuidade dos serviços técnicos especializados de gerenciamento técnico, operação e sustentação de infraestrutura de TIC, em substituição ao contrato encerrado em 01/2020, com o intuito de:

Entregar serviços de TIC alinhados às necessidades de negócio do CRAGO;

Ampliar a disponibilidade dos sistemas e serviços prestados pelo CRAGO, cumprindo as metas de Níveis de Serviços pactuadas com as áreas de negócio;

Aprimorar a qualidade e a percepção de entrega de valor dos serviços prestados aos Administradores e Tecnólogos registrados no CRAGO.

2.2 Identificação das necessidades tecnológicas e análise do cenário atual

O CRAGO, como autarquia federal, necessita operacionalizar os sistemas internos o site institucional email, em seu centro de processamento de dados (Data Center), incluindo sistemas de alta criticidade que suportam a execução de programas essenciais para o perfeito funcionamento da autarquia.

A infraestrutura de TIC do CRAGO dispõe de uma série de ativos agrupados em: segurança, rede de comunicação de dados, telefonia, banco de dados, servidores de rede, sistemas operacionais, sistemas de *backup* e recursos de armazenamento de dados que, dada a criticidade dos sistemas hospedados, deve operar em alta disponibilidade e resiliência a falhas. Por óbvio, a operação e sustentação dessa infraestrutura requer uma equipe técnica qualificada e igualmente diversificada.

Buscando entregar esses serviços com adequado nível de qualidade e eficiência, o CRAGO investe no aprimoramento das práticas de gestão e operacionalização desse ambiente tecnológico com base em modelos de melhores práticas internacionalmente reconhecidos como ITIL®, COBIT® e padrões ISO/IEC 20.000.

A maior parcela dos serviços de TIC relacionados à operação e sustentação de Infraestrutura é executada por meio de contrato de terceirização, em regime de *outsourcing* (*operations outsourcing*). De modo que, atualmente, para operacionalizar esses serviços, o CRAGO mantém contrato de natureza continuada ativo junto a provedor externo, cuja interrupção (descontinuidade) ou baixo nível de qualidade entregue pode comprometer a continuidade das atividades do órgão.

Dessa forma, para atender a essa necessidade, o CRAGO tem como objetivo contratar uma empresa com remuneração fixa mensal de forma vinculada ao cumprimento das metas e indicadores estipulados em Níveis Mínimos de Serviços (NMS), contemplando os seguintes serviços:

2.2.1 ADMINISTRADOR DE SISTEMAS:

Profissional de nível sênior, com mais de 5 anos de experiência comprovada na administração, gestão e sustentação de ambientes de tecnologia da informação, com atuação estratégica e operacional em ambientes corporativos de alta disponibilidade e segurança.

Desempenha atividades de Gerenciamento de Projetos e manutenção, operação e monitoramento de sistemas, infraestrutura, serviços de conectividade, armazenamento, backup, banco de dados e segurança da informação, além da gestão de ambientes produtivos críticos.

Possui ampla experiência na gestão de ambientes de armazenamento (NAS, SAN, DAS e soluções de backup corporativo), bem como no projeto, implantação, suporte, tuning, segurança e monitoramento de bancos de dados em ambientes físicos, virtualizados ou na nuvem.

Apresenta forte atuação em segurança da informação, realizando análise de riscos, testes de vulnerabilidades, monitoramento contínuo, resposta a incidentes e aplicação de práticas de desenvolvimento seguro, incluindo revisão de códigos.

Além das certificações **PMP (Project Management Professional)** e **ITIL (Information Technology**

Infrastructure Library), consideradas fundamentais para a gestão eficiente de projetos e serviços de TI, exige-se ainda que o profissional possua:

- **SCJP (Sun Certified Java Programmer) ou equivalente:** essencial para atuação com back-end em Java, especialmente na sustentação de sistemas baseados em microserviços, APIs seguras e aplicações corporativas críticas;
- **Certificação ou experiência prática comprovada em Kubernetes e Docker :** imprescindível para administração de ambientes baseados em containers e orquestração, adotados em estratégias de modernização de infraestrutura, escalabilidade e DevOps;
- **Comprovação de experiência com Grafana e Prometheus:** necessária para assegurar a capacidade do profissional em monitorar continuamente o desempenho da infraestrutura, antecipar falhas, gerar alertas e fornecer indicadores de SLA em ambientes de missão crítica.

Essas certificações e experiências complementares são indispensáveis para garantir que o profissional seja capaz de lidar com ambientes complexos, altamente automatizados e alinhados às práticas modernas de observabilidade, infraestrutura como código (IaC), cloud-native e segurança em camadas.

Possui, ainda, sólidos conhecimentos técnicos nas linguagens Java (com certificação SCJP), Javascript, Typescript, Angular (a partir da versão 2), Bootstrap e HTML5, com domínio dos princípios de UX (User Experience) e usabilidade.

Além disso, o Administrador de Sistemas será corresponsável pela implementação, manutenção e monitoramento de medidas técnicas e administrativas voltadas à proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018). Suas responsabilidades incluem:

- Apoiar a definição e manutenção das políticas de privacidade e proteção de dados no ambiente de TI;
- Garantir que os sistemas sob sua administração adotem mecanismos seguros de controle de acesso, criptografia, autenticação e rastreabilidade;
- Implementar medidas de segurança para prevenir, detectar e mitigar incidentes que envolvam dados pessoais;
- Apoiar o Encarregado de Dados (DPO), sempre que solicitado, com relatórios técnicos, logs e evidências de conformidade;
- Participar de processos de resposta a incidentes de segurança que envolvam dados pessoais, promovendo a contenção e comunicação adequada dos eventos;
- Apoiar auditorias internas ou externas relacionadas à proteção de dados;
- Contribuir para a realização de avaliações de impacto à proteção de dados (DPIA), conforme exigido pela LGPD.

Além das responsabilidades descritas, o profissional será também responsável pela manutenção e evolução dos sistemas desenvolvidos internamente no CRAGO, incluindo, mas não se limitando a: Ouvidoria, Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS), Sistema de Controle de Eventos, e ChatBot integrado com WhatsApp.

Essas atividades deverão ser executadas com base nas competências técnicas, experiência prática e certificações exigidas anteriormente, garantindo aderência às boas práticas de desenvolvimento seguro, integração contínua (CI/CD), observabilidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O Administrador de Sistemas deverá assegurar a estabilidade, a escalabilidade e a segurança dessas soluções, atuando de forma proativa na correção de falhas, implementação de melhorias e suporte às áreas demandantes.

2.2.2 - ADMINISTRADOR DE REDE:

Profissional responsável pela gestão, operação, monitoramento e sustentação da infraestrutura de redes e conectividade do CRAGO, abrangendo ambientes físicos, virtuais e cloud. Atua diretamente na administração de ambientes de rede, incluindo **LAN (Local Area Network)**, **MAN (Metropolitan Area Network)**, **WAN (Wide Area Network)** e **WLAN (Wireless Local Area Network)**, bem como nos sistemas de comunicação **VoIP** e redes sem fio corporativas.

Realiza o gerenciamento completo dos ativos de rede, tanto de **hardware quanto de software**, garantindo a continuidade dos serviços, a performance dos sistemas e a segurança da informação. Responsável pela instalação, configuração, manutenção e suporte de servidores de rede, contemplando serviços de diretório, ambientes físicos, virtuais e clusterizados, além de atuar na gestão de sistemas operacionais e aplicações de rede.

Entre suas atribuições, também estão:

Gerenciamento proativo da operação, incluindo o recebimento, classificação, priorização, acompanhamento e resolução de chamados de **1º e 2º níveis**, bem como articulação com equipes de **3º nível** para solução de demandas mais complexas.

Elaboração de relatórios executivos, contendo informações sobre a operação da rede, níveis de qualidade dos serviços, cumprimento de metas, indicadores de performance (KPI) e de níveis de serviço

(SLA).

Gestão de capacidade e performance, avaliando continuamente a infraestrutura para identificar gargalos, propor melhorias e assegurar a escalabilidade dos serviços.

Documentação detalhada de procedimentos operacionais, soluções implementadas e de ambientes produtivos, garantindo rastreabilidade e padronização dos processos técnicos.

Apoio na definição de arquiteturas de rede, planos de contingência, políticas de segurança, além da implementação de boas práticas de governança de TI.

O profissional deve possuir competências sólidas em tecnologias de redes, segurança, virtualização e comunicação, atuando de forma estratégica na **garantia da disponibilidade, desempenho, segurança e evolução contínua da infraestrutura de rede do CRAGO**.

2.2.3 - STUDIO MAKER – PRODUTOR DE CONTEÚDOS

Profissional responsável pela **produção, gravação, edição e finalização de vídeos institucionais, educacionais, publicitários e materiais audiovisuais de apoio**, com foco na divulgação institucional, capacitação e comunicação do CRAGO.

Atribuições e Responsabilidades:

Planejamento, roteirização e produção de **vídeos institucionais, educacionais e promocionais**, bem como materiais audiovisuais para treinamentos, campanhas e comunicados oficiais.

Captação de vídeo e áudio em estúdio ou ambientes externos, utilizando equipamentos profissionais de filmagem, iluminação e sonorização.

Edição e finalização de vídeos, incluindo:

- Tratamento de imagem e som;

- Inserção de legendas, trilhas sonoras, efeitos visuais e transições;

- Animações, vinhetas, infográficos, motion graphics e recursos gráficos para reforço didático e institucional.

Criação de conteúdos audiovisuais para:

- Material de estudo e treinamentos internos;**

- Vídeos institucionais e institucionais educacionais;**

- Publicações nas redes sociais, sites, portais e demais mídias digitais.

Edição e manipulação de imagens estáticas, banners, miniaturas e materiais gráficos complementares aos vídeos.

Diagramação do Informativos semanal, mensal e trimestral.

Edição de Banners para Rede sociais e site.

Responsável pelo backup, organização e arquivamento dos materiais audiovisuais produzidos.

Adequação dos conteúdos para diferentes plataformas e formatos (horizontal, vertical, stories, reels, YouTube, etc.).

Participação ativa na concepção criativa, propondo soluções visuais e narrativas para garantir qualidade, clareza e aderência à identidade institucional do CRAGO.

Requisitos Técnicos:

Experiência comprovada na produção e edição de vídeos, conteúdos institucionais e educacionais.

Domínio de ferramentas e softwares de edição, tais como:

- Adobe Premiere, After Effects, Photoshop, Illustrator, Audition ou similares .**

Conhecimento de técnicas de filmagem, iluminação, direção de cena e captação de áudio.

Habilidade na criação de motion graphics, animações, legendagens e vinhetas.

Capacidade de edição de imagens para apoio visual dos vídeos e materiais institucionais.

2.2.4 DATA CENTER CORPORATIVO E SERVIDOR DE E-MAIL:

Este serviço contempla a **infraestrutura completa de hospedagem do portal institucional do CRAGO**, incluindo o **Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS)**, bem como a prestação de serviços de e-mail corporativo, com alta disponibilidade, segurança e escalabilidade.

SERVIDOR DE E-MAIL CORPORATIVO

Deverá ser fornecido um ambiente de e-mail corporativo robusto, estável, seguro e de alta disponibilidade, que permita comunicação eficiente, segura e integrada entre os colaboradores e registrados do CRAGO. As características mínimas exigidas são:

- **Migração completa** das contas de e-mail atualmente em uso, sem perda de dados, com preservação do domínio institucional @crago.org.br;
- **50 contas com licenciamento do Google Workspace (antigo G Suite) ou solução equivalente**, com as seguintes funcionalidades por usuário:
 - Armazenamento mínimo de **15 GB por conta**;
 - Acesso a serviços integrados como **Gmail, Google Calendar, Google Drive, Google Meet, Google Docs, Sheets, Slides, Keep** e demais ferramentas colaborativas;
 - Sincronização entre dispositivos móveis e desktop;
 - Painel de administração para delegação e gestão granular de permissões, auditoria de acessos, gerenciamento de dispositivos e definição de políticas de segurança;
 - Mecanismos avançados de proteção contra perda de dados (DLP) e autenticação multifator (MFA);
- **1.500 contas institucionais destinadas aos profissionais registrados no Conselho**, com:
 - Armazenamento mínimo de **500 MB por conta**;
 - Acesso via protocolos **POP3, IMAP e Webmail**, com suporte a conexões seguras (SSL/TLS);
 - Interface intuitiva e responsiva para webmail;
- **Proteção avançada contra ameaças**, incluindo:
 - Filtros antispam, antiphishing, antivírus e mecanismos de sandboxing para anexos;
 - Listas de bloqueio personalizáveis e verificação de remetentes via SPF, DKIM e DMARC;
- **Serviço de backup automatizado**, com:
 - **Backup diário** de todas as contas;
 - Retenção mínima de **30 dias** com possibilidade de restauração granular por conta ou mensagem;
- **Painel administrativo completo**, com:
 - Controle de usuários, redefinição de senhas, auditoria de acesso e aplicação de políticas;
- Disponibilidade mínima garantida (SLA): 99,9%.

HOSPEDAGEM WEB E DATA CENTER

O serviço de hospedagem web deverá ser disponibilizado em **infraestrutura de data center de classe corporativa**, de acordo com os seguintes requisitos:

- Ambientes com **redundância elétrica (N+1 ou superior), climatização controlada, segurança física 24/7, controle de acesso por biometria ou cartão e monitoramento por vídeo**;
- **Conectividade redundante**, com múltiplos enlaces e links de operadoras distintas para garantir resiliência;
- Disponibilidade mínima garantida do ambiente: **99,9%**, com SLA formal;
- Capacidade de armazenamento e processamento dimensionada para hospedar:
- O **site institucional do CRAGO**;
- O CMS com suas integrações e funcionalidades;
- Serviços complementares do portal, como áreas restritas, formulários, banco de dados e aplicações auxiliares;
- **Backup automático diário**, com:
 - § Retenção mínima de **7 dias**;
 - § Opção de restauração por versão e por item;
- **Suporte técnico especializado**, disponível para:

- § Administração e atualização do ambiente de hospedagem;
- § Gestão de certificados SSL/TLS;
- § Monitoramento de disponibilidade, performance e segurança;
- § Atendimento remoto e/ou presencial, conforme demanda e criticidade.

Conformidade e Continuidade

- Todos os serviços deverão estar **em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018)**, assegurando a **privacidade, confidencialidade e integridade** dos dados do Conselho e de seus usuários;
- O fornecedor deverá manter **planos de contingência, recuperação de desastres (DRP) e continuidade de negócios (BCP)** documentados e testados;
- Suporte técnico deverá estar disponível em **horário comercial**, com possibilidade de escalonamento em casos críticos.

2.2.5 - SERVIÇO DE E-MAIL MARKETING E PLATAFORMA DE ATENDIMENTO AUTOMATIZADO VIA WHATSAPP, COM USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

Este serviço contempla a disponibilização e manutenção de uma plataforma completa, segura e escalável para execução de campanhas de E-mail Marketing e envio de informativos via WhatsApp, com foco na comunicação institucional, engajamento dos registrados e divulgação de eventos, avisos e conteúdos oficiais do CRAGO.

I - PLATAFORMA DE E-MAIL MARKETING

A plataforma deverá permitir o **envio massivo de campanhas por e-mail com alta taxa de entrega**, segurança e usabilidade, e atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Capacidade para envio de **até 200.000 (duzentos mil) e-mails por mês**, com controle de volume e desempenho;
- Software com **licenciamento ativo para pelo menos 01 (um) usuário administrador**, com possibilidade de expansão conforme demanda;
- **Interface web responsiva e intuitiva**, permitindo ao CRAGO:
 - Gerenciar listas de contatos e segmentações por critérios diversos (categoria, data de inscrição, perfil etc.);
 - Criar, editar e personalizar os templates de e-mails, com **editor visual drag-and-drop**, suporte a HTML e biblioteca de elementos;
 - Agendar campanhas com data e hora pré-definidas, com visualização do calendário e notificações;
- **Gestão de múltiplos usuários**, com controle de permissões, quotas individuais e registros de atividade;
- **Mecanismos avançados de autenticação e segurança de entrega**, incluindo:
 - **Certificação digital do remetente**;
 - **Assinaturas DKIM, SPF e DMARC**, para validação de origem e proteção contra spoofing e phishing;
- **Funcionalidades obrigatórias**:
 - Teste de envio antes da campanha definitiva;
 - Agendamento inteligente com reenvio automático para contatos que não abriram a mensagem anterior;
 - Permissão para múltiplos remetentes por campanha e e-mails de resposta distintos;
- **Relatórios e análises estatísticas completas**, incluindo:
 - Taxa de abertura e cliques por link;
 - Taxas de entrega e rejeição (bounce);
 - Descadastros, denúncias de spam e taxa de engajamento por campanha;
 - Exportação em PDF, CSV ou via API.

A plataforma deve garantir **disponibilidade mínima de 99,5%**, bem como criptografia dos dados em repouso e em

trânsito, e estar em conformidade com a **LGPD**, inclusive com consentimento e controle de opt-in e opt-out dos destinatários.

II - PLATAFORMA DE ATENDIMENTO AUTOMATIZADO VIA WHATSAPP, COM USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

A empresa contratada deverá disponibilizar uma plataforma completa que atenda, no mínimo, os seguintes requisitos:

FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO:

- Implantação de **chatbot com IA treinável**, com interface para gerenciamento de conversas e fluxos.
- **Atendimento automatizado 24 horas por dia**, com linguagem natural em português (NLP).
- Integração com **número oficial e verificado do CRAGO** (WhatsApp Business API).
- Painel administrativo com:
 - Criação de **fluxos personalizados de atendimento** (FAQ, boletos, inscrições, atualização cadastral etc.);
 - Gestão de **respostas automáticas e inteligência adaptativa** (machine learning supervisionado);
 - Monitoramento de interações em tempo real;
 - Extração de relatórios detalhados por período, tipo de solicitação, taxa de resolução e engajamento.

CAPACIDADE E SEGMENTAÇÃO

- Envio de mensagens proativas para listas segmentadas (ex: inadimplentes, por categoria, região, faixa etária).
- Capacidade mínima para 50 mil interações/mês.
- Possibilidade de escalonamento do atendimento humano a partir do chatbot (ex: fila para suporte técnico ou financeiro).

RECURSOS MULTIMÍDIA

- Suporte a mensagens com:
 - Texto;
 - Links;
 - Imagens;
 - PDF e arquivos anexos;
 - Vídeos e áudios curtos.

RELATÓRIOS E INDICADORES

- Indicadores obrigatórios:
 - Taxa de entrega;
 - Taxa de leitura;
 - Índice de resolatividade automatizada;
 - Tempo médio de resposta;
 - Satisfação do usuário (NPS);
- Relatórios exportáveis (CSV, PDF) e API para integração com sistema interno.

REQUISITOS TÉCNICOS

- Solução em ambiente **cloud computing**, com **disponibilidade mínima de 99,5% mensal**.
- Aderência integral à **API oficial do WhatsApp Business**;
- Infraestrutura com:
 - Criptografia de ponta-a-ponta;
 - Backup diário;

- Isolamento de dados por instância;
- Plataforma responsiva e compatível com dispositivos móveis e navegadores modernos.

CONFORMIDADE LEGAL

- A solução deverá estar **em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018)**, incluindo:
 - Consentimento prévio (opt-in);
 - Registro de logs e auditoria de interações;
 - Mecanismo de opt-out (descadastro imediato);
 - Controle de dados sensíveis e anonimização conforme exigido.

SUPORTE E TREINAMENTO

A contratada deverá oferecer:

- Suporte técnico via e-mail, chat ou telefone durante horário comercial;
- Treinamento remoto para servidores do CRAGO operarem o painel administrativo e os fluxos do bot;

2.3 Indicadores e Metas dos Níveis Mínimos de Serviço:

- Definir os indicadores e metas dos Níveis Mínimos de Serviços, buscando alinhamento com as necessidades do negócio;
- Criar indicador e meta para atendimento e resolução dos incidentes no ambiente de TIC;
- Criar indicador e meta para atendimento e resolução dos problemas no ambiente de TIC;
- Criar indicador e meta para planejamento, execução e revisão pós implementação das mudanças no ambiente de TIC;
- Criar indicador e meta de vinculação da resolução de requisições de serviço à base de conhecimento;
- Criar indicador e meta, buscando diminuir a indisponibilidade dos sistemas críticos, perda de informações corporativas e falhas em itens de configuração;

2.4 Competências Técnicas e Redefinição de Escopo das Atividades:

- Elevar a capacidade técnico-operacional com base nos requisitos de qualificação técnica das equipes de trabalho (perfis, certificações e experiência) que irão sustentar o ambiente de infraestrutura, buscando habilitar o atingimento das metas e indicadores definidos, principalmente para os serviços de suporte que possuem mais demandas, tais como Administração da Infraestrutura, Banco de Dados, Suporte à Operação (Servidores Windows e Linux), Suporte à Tecnologia da Informação (Qualidade de Infraestrutura) e Operação de Rede e Controle (NOC);
- Elevar a capacidade técnico-operacional do serviço de Administração da Infraestrutura, tendo em vista a recorrente substituição do Responsável técnico, durante toda a vigência do contrato, bem como a evidente falta de requisitos técnicos operacionais suficientes para a condução das atividades de supervisão, planejamento, orientação e liderança das equipes que compõem os demais serviços objeto do contrato;
- Alterar os horários de execução dos serviços, buscando atender às necessidades do CRAGO e aos volumes de demandas, principalmente para os serviços mais críticos e que possuem maior quantidade de demandas;
- Incluir serviços de sustentação de servidores de aplicação, virtualização e Cloud, tendo em vista as iniciativas do CRAGO na utilização de plataformas de gerenciamento de Container, serviços em nuvem;
- Incluir serviços de gestão das ferramentas e processos de integração e entrega contínua de software e serviços de TIC;
- Incluir serviços de apoio à realização de testes de carga e capacidade;
- Incluir serviços de apoio a melhorias dos serviços de TI, incluindo apoio na implementação de novas soluções, tecnologias e serviços;
- Incluir serviços de apoio e garantia da qualidade dos serviços de operação e sustentação de infraestrutura atuando como ponto focal para o Gerenciamento de Serviços de TI (GSTI) do CONTRATANTE, visando garantir que as atividades operacionais dos processos de GSTI, relacionadas com a operação dos serviços, sejam viabilizadas e adequadas aos processos institucionais e garantindo que a operação esteja aderente às melhores práticas de GSTI contidas na ITIL® e ABNT ISO/IEC 20.000.

Assim, com a contratação dos serviços especificados neste Estudo Técnico, objetiva-se proporcionar ao CRAGO a capacidade operacional necessária para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de operação e sustentação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do CRAGO, baseado nas melhores práticas de Gestão de Serviços de TIC.

2.5 Estimativa de Volume de Bens e Serviços

Trata da análise do cenário atual da área requisitante, o volume de serviços para a presente contratação advém da quantidade de demandas que são encaminhadas à equipe de operação () e, para atender a essas demandas, é necessário estruturar os serviços de gerenciamento técnico, operação e sustentação de infraestrutura de TIC que atuarão na execução das seguintes atividades especializadas:

- a) Administrador de Sistemas;
- b) Administrador de Rede
- c) Data Center;
- d) Email marketing, Informativos via WhatsApp;

Apoio e garantia da qualidade dos serviços de operação e sustentação de infraestrutura atuando como ponto focal para o Gerenciamento de Serviços de TI (GSTI) do CONTRATANTE, visando garantir que as atividades operacionais dos processos de GSTI, relacionadas com a operação dos serviços, sejam viabilizadas e adequadas aos processos institucionais do CONTRATANTE e garantindo que a operação da CONTRATADA esteja aderente às melhores práticas de GSTI contidas na ITIL® e ABNT ISO/IEC 20.000.

2.6 Identificação e análise de soluções

A análise comparativa de soluções, visa a elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

O objeto da demanda envolve serviços cuja característica permite sua obtenção através do modelo de execução indireta, nos termos do §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Este mesmo Decreto 9507/2018 estabelece em seu art. 2º:

Art. 2º Ato do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação.

Assim, em atendimento a tal comando legal o então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atual Ministério da Economia) publicou a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que deverão ser preferencialmente objeto de execução indireta e enquadrando entre estes os “serviços de tecnologia da informação” (inc. XXIII do art. 1º).

Ademais, é importante destacar que o §7º do art. 10 do Decreto-Lei 200/1967 traz a diretriz para que a Administração Pública Federal se desobrigue da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, para que possa se concentrar em tarefas de gestão e planejamento.

Assim, em razão do exposto comando legal, durante o levantamento de soluções, não foi considerada a possibilidade de contratação de servidores públicos como solução para a prestação de serviços continuados de operação, monitoramento, manutenção, administração e sustentação da infraestrutura de TIC.

No entanto, considerando a execução indireta, foram identificados 5 (cinco) possíveis alternativas para a terceirização desse tipo de serviço:

RELAÇÃO DE SOLUÇÕES IDENTIFICADAS.

Id solução	Modelo de contratação	Descrição da alternativa ou cenário identificado
A	Postos de Serviço	Remuneração por postos de serviço (ou postos de trabalho), configurado como alocação de mão de obra.
B	Entregáveis (UST ou Similares)	Remuneração por entregáveis, baseado em métricas de Unidade de Serviço Técnico (UST) ou similares.

C	Níveis Mínimos de Serviço (NMS)	Remuneração fixa pelo cumprimento de NMS com aplicação de descontos pelo descumprimento dos mesmos.
D	Métricas Combinadas (NMS + Horas de Serviço)	Remuneração mista, parte fixa pelo cumprimento de NMS com aplicação de descontos pelo descumprimento dos mesmos e parte por horas de serviços trabalhadas.
E	Unidade de Serviço de Infraestrutura (USI)	Remuneração baseado em métricas de Unidade de Serviço de Infraestrutura (USI).

2.7 Análise comparativa das alternativas para o atendimento da demanda

Para o atendimento da demanda em estudo foram identificadas as alternativas levantadas no Item anterior, abaixo segue análise qualitativa e técnica.

Alternativa A: Postos de Trabalho

Modelo de contratação em que o CONTRATANTE fica responsável pela gerência dos profissionais e suas entregas, definindo os quantitativos de profissionais necessários na execução dos serviços, solicitando novos postos, de acordo com a necessidade, e remunerando de acordo com o quantitativo de postos.

Vantagens	Desvantagens
- O contratante define o quantitativo de profissionais necessários conforme sua necessidade; - Gestão dos postos centralizada pelo cliente; - Fiscalização técnica simplificada; - Pagamento simplificado.	- Baixa produtividade e eficiência; - Risco de pagamento por postos para execução de atividades estranhas ao objeto contratado; - Paradigma “lucro/incompetência”, ou seja, quanto menor o nível de produtividade, maior será a quantidade de profissionais necessários e consequentemente maior será a remuneração da empresa; - Modelo de Contratação vedado pela Instrução Normativa N° 01 da SGD, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

A Súmula nº 269 do TCU estabelece que, nas contratações para a prestação de serviços de Tecnologia da Informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis mínimos de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.

Uma vez que se busca uma prestação de serviços baseada em resultados, isto é, com base na mensuração dos serviços e seus resultados alcançados, logo a Alternativa A – Postos de Serviço, modelo de contratação com remuneração por mão de obra alocada, não configura como uma escolha viável, tendo em vista que a mesma, tal qual explicita o Acórdão Plenário nº 1.558/2003, firma o paradoxo do lucro-incompetência, já que a empresa contratada acaba sendo estimulada a ter postos ociosos, por ser remunerada por isso.

Além do exposto, a Instrução Normativa N° 01, de abril de 2019 da Secretaria de Governo Digital – SGD, em seu Artigo 5° veda o presente modelo:

“Art. 5º É vedado:

[...]

VIII - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;”

Alternativa B: Entregáveis (UST ou Similares)

Modelo de contratação em que a CONTRATADA fica responsável pela gerência dos profissionais e suas respectivas entregas, adequando seu quadro de profissionais de acordo com a necessidades, para cumprimento das demandas solicitados pelo CONTRATANTE.

Neste modelo, as demandas são encaminhadas por meio de Ordens de Serviço periódicas, na quantidade estimada de USTs para o período, bem como, com base nas atividades de TIC a serem executadas, nos resultados esperados, nos padrões de qualidade exigidos, nos procedimentos e nas qualificações definidos para execução, em

conformidade com o modelo de execução, cabendo à CONTRATADA cumprir as atividades solicitadas, à medida em que são demandadas.

É um modelo com pagamento vinculado a cada atividade prevista no catálogo de serviços, de acordo com a matriz de complexidade e tempo necessário para a execução de cada.

Este modelo proporciona grande impacto, propondo economicidade e maior qualidade de serviço, quando se trata de transição do modelo de posto de serviços. Para tanto, há necessidade das seguintes informações para estimativa de custos:

- a) Catálogo de serviços bem definido;
- b) Quantificação prévia e confiável do volume de serviços;
- c) Metodologia de avaliação de qualidade para pagamento.

Vantagens	Desvantagens
- Maior qualidade e eficiência dos serviços prestados, se comparado ao modelo baseado em postos de serviço; - Pagamento proporcional aos serviços entregues ou consumidos; - Proporciona maior controle das atividades e serviços prestados; - Ônus da gestão de pessoas é da CONTRATADA; - Fiscalização administrativa simplificada; - Desenho da equipe a cargo da CONTRATADA com base em expertise de mercado; - Evolução em relação ao modelo por postos de serviço, aderente às orientações do TCU, possibilitando a contratação sob demanda.	- Exigido nível de maturidade elevado do contratante; - Nível de esforço na fiscalização técnica é elevado; - Necessidade de maior número de fiscais para avaliação e aprovação de cada ordem de serviço bem como para o adequado pagamento; - Risco de pagamento por demandas estranhas ao objeto contratado; - Paradigma "lucro/incompetência", ou seja, quanto maior o caos, maior o volume de demandas e consequentemente maior será a remuneração da empresa; - Estimar o custo de cada atividade não é tarefa simples; - Demanda solução de mensuração que possibilite a verificação e contestação por parte do Contratante; - Baixa tolerância a mudanças; - Alto risco de aumento do custo, considerando o nível inicial de maturidade de processos de gerenciamento de serviços de TI e de sua adoção. Considerando que quanto maior for o número de acionamento da empresa, maior será seu faturamento, apresenta também conflito de interesses no contrato que precisa de mitigação; - Por ser fortemente vinculado ao ambiente tecnológico do órgão, eventuais alterações de significativa magnitude podem provocar grave desequilíbrio na relação contratual, com risco de inviabilizar novos projetos ou alterações de alto impacto na infraestrutura.

O presente modelo exige um elevado nível de maturidade do Contratante e uma elevada carga de trabalho para a gestão e fiscalização do Contrato, uma vez que para o sucesso da execução, é necessário a existência de um catálogo de serviço bem definido, base histórica que reflita a realidade do atendimento da área de TIC e uma equipe capaz de fiscalizar os serviços de forma consistente, pois demanda a análise e verificação do atendimento, prazo de execução, entregáveis e o custo efetivo para cada uma das micro atividades existentes no catálogo, na quantidade de vezes em que elas ocorrerem.

Para instituições que não possuem corpo técnico suficiente para validar todos as atividades entregues, observando a execução, o quantitativo, a qualidade e o tempo em conformidade com os requisitos definidos no instrumento convocatório, este modelo traz muita dificuldade no seu acompanhamento, pois exige do CONTRATANTE a fiscalização mais granular, com a avaliação de cada atividade entregue, para o seu adequado pagamento.

O modelo de contratação baseado em remuneração por entregáveis, acaba-se por gerar uma distorção entre o esforço despendido e o valor efetivo para a realização da tarefa, que podem, em algumas situações, gerar gastos excessivos ao erário público ou até privação da execução de algumas demandas. Fato observado em contratos de modelos de pagamentos similares, em execução neste Órgão.

Além disso, recentemente o egrégio Tribunal de Contas da União através da representação TC 014.760/2018-5, Acórdão N°2037/2019 – TCU – Plenário, recomenda que a métrica UST seja evitada para a contratação de serviços de suporte contínuo de infraestrutura de TI e faz uma série de ressalvas quanto à utilização do modelo,

senão vejamos:

“ 1. Processo TC-014.760/2018-5 [...]

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. recomendar à Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia que, em atenção às competências constantes do Decreto 9.745/2019, Anexo I, art. 132, que:

[...]

9.1.2. elabore, para as principais espécies de contratos de serviços de TIC em que se tem utilizado a métrica UST (Unidade de Serviços Técnicos) ou similares, catálogos de serviços de referência, contendo itens de serviço tipicamente demandados pelas organizações públicas, incluindo, no mínimo, seu peso em UST e a respectiva descrição.

9.1.3. avalie a conveniência e a oportunidade de normatizar e/ou orientar os órgãos e entidades sob sua supervisão a fim de que, na utilização de métricas como UST ou similares, sejam observados os seguintes pressupostos:

9.1.3.1. a utilização de métrica cuja medição não seja passível de verificação afronta o disposto na Súmula TCU 269 (Acórdão 916/2015-Plenário, item 9.1.6.8);

9.1.3.2. a métrica UST deve ser evitada para a contratação de serviços de suporte contínuo de infraestrutura de TI(Grifo nosso);

9.1.3.3. avaliar, durante o planejamento da contratação do serviço de TI, alternativas à métrica UST, bem como documentar as justificativas da escolha;

9.1.3.4. os serviços especificados no Catálogo de Serviços devem estar diretamente vinculados aos resultados esperados da contratação, não se permitindo o pagamento individualizado por serviços intermediários;

9.1.3.5. o Catálogo de Serviços, incluído o valor contratado de cada serviço, deve ser amplamente divulgado e estar acessível e disponível a seus usuários;

9.1.3.6. o Catálogo de Serviços deve conter apenas itens relacionados ao objeto da contratação;”

Diante do exposto, considerando as vantagens e desvantagens do modelo e que o mesmo não atende às recomendações legais para a contratação de serviços de suporte contínuo de Infraestrutura de TI, conclui-se que essa alternativa não é uma opção viável para o atendimento da presente demanda.

Alternativa C: Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

Modelo de contratação em que a CONTRATADA fica responsável pela gerência dos profissionais e suas entregas adequando seu quadro de profissionais de acordo com as necessidades para cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços definidos.

É um modelo com pagamento vinculado ao cumprimento dos NMS definidos com aplicação redutores no faturamento, por meio de glosas, pelo não cumprimento dos NMS.

Este modelo proporciona médio impacto, propondo economicidade e maior qualidade de serviço quando se trata de transição do modelo de posto de serviços. Para tanto, há necessidade das seguintes informações para estimativa de custos:

- a) Levantamento do quantitativo médio de atendimentos;
- b) Levantamento do parque computacional;
- c) Definição dos Níveis Mínimos de Serviço;
- d) Definição dos critérios de qualidade.

Vantagens	Desvantagens
-----------	--------------

- Maior qualidade e produtividade dos serviços prestados, tendo em vista o interesse da Contratada em atingir os Níveis Mínimos de Serviços para evitar prejuízos decorrentes da aplicação de glosas contratuais; - Pagamento proporcional aos Níveis de Serviço atingidos; - Desenho da equipe a cargo da CONTRATADA com base em expertise de mercado; - Promove a melhoria dos níveis de serviço, quanto melhor for a prestação dos serviços menor será o prejuízo decorrentes da aplicação de glosas por não atingimento dos Níveis Mínimos de Serviço; - Promove a elevação dos níveis de qualificação dos profissionais; - Facilidade de custeamento e orçamentação; - Facilidade na gestão e fiscalização do contrato; - Mensuração feita com base no acordo de nível de serviço, critérios de aceitação dos serviços, indicadores de produtividade e de qualidade e controle das demandas de serviços executados por terceiros; - O custo só aumentaria se o acordo de nível de serviço for ampliado em termos de produtividade e qualidade, em relação aos patamares atuais; - Razoável tolerância a mudanças na infraestrutura; - A Contratada tem grande interesse na melhoria dos processos de atendimento, buscado maior eficiência na prestação dos serviços, visto que quanto maior a ineficiência maior as glosas e consequente prejuízo financeiro.	- Mudança de cultura e paradigma, se comparado aos modelos por entregáveis e por postos de serviço; - Erros de dimensionamento quando há poucas informações; - Exigido nível de maturidade um pouco mais elevado que o modelo de posto de serviço; - Risco de dimensionamento inadequado por parte da empresa contratada; - Forte vinculação ao histórico de volumes médios de demandas; - Apresenta forte rigidez orçamentária, com risco elevado ao equilíbrio da relação contratual, uma vez que o preço dos serviços mensais é previamente definido, independentemente da quantidade de serviços efetivamente executados; - Estimar o custo de cada atividade não é tarefa simples.
---	---

A adoção de contratação dos serviços, remunerados em valor fixo mensal com base na mensuração dos serviços e dos resultados alcançados e verificados, Alternativa C – Níveis Mínimos de Serviço-NMS, apresenta-se como uma alternativa tecnicamente viável, para tanto é necessário que sejam fornecidas as informações sobre os itens de configuração e tecnologias que compõem o ambiente computacional do contratante, assim como o histórico de consumo anterior e todos os serviços que deverão ser sustentados.

Neste modelo, além de atender às recomendações legais, estabelece padrões de qualidade e indicadores de fácil mensuração com vistas ao ganho na qualidade e na produtividade dos serviços, facilidade de custeamento e orçamentação e simplificação da gestão e fiscalização do contrato.

Diante do exposto, o modelo baseado em Níveis Mínimos de Serviço-NMS se configura uma solução tecnicamente viável para a presente contratação.

Alternativa D: Métricas Combinadas (Horas de Serviço e NMS)

Modelo híbrido de contratação, em que o prestador de serviços fica responsável pela gerência dos profissionais e suas entregas adequando seu quadro de profissionais de acordo com as necessidades, para o cumprimento das demandas, execução de novos serviços e atingimento dos Níveis Mínimos de Serviços definidos.

O Modelo prevê a mensuração do pagamento por horas de serviço para viabilizar projetos ou demandas que acarretariam, em tese, um acréscimo abrupto no volume de serviços executados ordinariamente pela Contratada, compreendendo a realização de atividades extraordinárias ou não usuais. Também é vinculado ao cumprimento dos NMS definidos com aplicação redutores no faturamento, por meio de glosas, pelo não cumprimento dos NMS.

Este modelo proporciona grande impacto, propondo economicidade e maior qualidade de serviço quando se trata de transição do modelo de posto de serviços. Para tanto, há necessidade das seguintes informações para estimativa de custos:

- a) Quantificação prévia do volume de serviços;
- b) Metodologia de avaliação de qualidade para pagamento;
- c) Levantamento do quantitativo médio de atendimentos;
- d) Levantamento do parque computacional;
- e) Definição dos Níveis Mínimos de Serviço;
- f) Definição dos critérios de qualidade.

Vantagens	Desvantagens
- Maior qualidade e produtividade dos serviços prestados, tendo em vista o interesse da Contratada em atingir os Níveis Mínimos de Serviços para evitar prejuízos decorrentes da aplicação de glosas contratuais; - Pagamento proporcional aos Níveis de Serviço atingidos; - Promove a melhoria dos níveis de serviço, quanto melhor for a prestação dos serviços menor será o prejuízo decorrentes da aplicação de glosas por não atingimento dos Níveis Mínimos de Serviço; - Promove a elevação dos níveis de qualificação dos profissionais; - Facilidade de custeamento e orçamentação; - Facilidade na gestão e fiscalização do contrato; - Mensuração feita com base no acordo de nível de serviço, critérios de aceitação dos serviços, indicadores de produtividade e de qualidade e controle das demandas de serviços executados por terceiros; - O custo só aumentaria se o acordo de nível de serviço for ampliado em termos de produtividade e qualidade, em relação aos patamares atuais; - A Contratada tem grande interesse na melhoria dos processos de atendimento, buscado maior eficiência na prestação dos serviços, visto que quanto maior a ineficiência maior as glosas e consequente prejuízo financeiro. - Apresenta flexibilidade orçamentária, reduzindo o risco ao desequilíbrio da relação contratual, uma vez que se prevê o pagamento adicional para situações de acréscimo abrupto no volume de serviços, compreendendo a realização de atividades projetizadas, extraordinárias ou não usuais.	- Mudança de cultura e paradigma, se comparado aos modelos por entregáveis e por postos de serviço; - Erros de dimensionamento quando há poucas informações; - Exigido nível de maturidade um pouco mais elevado que o modelo de posto de serviço; - Risco de dimensionamento inadequado por parte da empresa contratada; - Forte vinculação ao histórico de volumes médios de demandas; - Apresenta forte rigidez orçamentária, com risco elevado ao equilíbrio da relação contratual, uma vez que o preço dos serviços mensais é previamente definido, independentemente da quantidade de serviços efetivamente executados; - Excessiva transferência da gestão dos recursos à Contratada.

A Alternativa D (Métricas Combinadas), propõe um misto entre uma contratação baseada em horas de serviços e a Alternativa C: Níveis Mínimos de Serviço - NMS, com a proposta de utilização de horas de serviços para demandas de projetos e a definição de Níveis Mínimos de Serviços para manutenções rotineiras, preventivas e corretivas. Esta solução traz os benefícios de cada um dos modelos, bem como suas fragilidades. Como o modelo por horas de serviços só é utilizado para demandas de projetos, a complexidade de gestão e fiscalização contratual é mitigada, tendo em vista que as Ordens de Serviços são geradas após um intenso planejamento e de forma esporádica mediante aprovação dos fiscais e gestor do contrato.

O presente modelo também se configura viável para as demandas de projetos, por prever um pagamento excepcional para a execução de serviços extraordinários e não usuais, permitindo a execução de projetos e mantendo a qualidade nos serviços. Ainda vai ao encontro das necessidades do CRAGO, por prever o atendimento de demandas que acarretem um acréscimo abrupto no volume de serviços executados, prevendo um aumento esporádico da capacidade operacional da CONTRATADA, sem que isto cause qualquer impacto na operação rotineira da infraestrutura.

A utilização da métrica hora de serviço para as demandas de projeto, neste caso, justifica-se devido à excepcionalidade das características do referido serviço. E desde que se incluam itens que vinculem os resultados ao atendimento de níveis de serviço, estando amparado pela Instrução Normativa 01/2019 da SGD/Ministério da Economia e com a Súmula 269 do Tribunal de Contas da União.

Ressalta-se que a métrica baseada em entregáveis (UST e Similares) não foi utilizada para as demandas de projetos, devido à dificuldade e impossibilidade de definir um catálogo de serviços prévio, bem como definir critérios objetivos para medição da complexidade das atividades.

Diante do exposto, a Alternativa D (Métricas Combinadas) que se baseia na combinação de modelos de remuneração, com possibilidade de definição de parcela fixa pelo cumprimento das metas de Níveis Mínimos de Serviços (NMS) e aplicação de descontos na fatura pelo seu descumprimento para os serviços rotineiros ou usuais,

bem como a utilização de horas de serviços para viabilizar projetos que acarretariam um acréscimo abrupto no volume de serviços executados pela Contratada, compreendendo a realização de atividades extraordinárias, não rotineiras ou não usuais, atende às necessidades do CRAGO se configura tecnicamente viável para o atendimento da presente demanda.

Alternativa E: Unidade de Serviço de Infraestrutura (USI)

Modelo de contratação em que a CONTRATADA fica responsável pela definição e gerência dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços e suas respectivas entregas, adequando seu quadro de profissionais de acordo com a necessidades, para cumprimento das demandas solicitados pelo CONTRATANTE.

Neste modelo, as demandas são encaminhadas por meio de Ordens de Serviço periódicas, na quantidade estimada de USIs para o período, bem como, com base nas atividades de TIC a serem executadas, nos resultados esperados, nos padrões de qualidade exigidos e nos procedimentos definidos para execução, em conformidade com o modelo de execução, cabendo à CONTRATADA cumprir as atividades solicitadas, à medida em que são demandadas.

É um modelo que busca a otimização e a racionalização dos serviços de TI, as entregas são medidas em função do dimensionamento e da complexidade tecnológica do ambiente de infraestrutura a ser sustentado.

A Unidade de Serviços de Infraestrutura - USI é aplicável à toda gama dos serviços de TI e é baseada nas características apresentadas pela infraestrutura de TI. O cálculo da quantidade de USIs necessários à sustentação da infraestrutura é baseado em um subconjunto de Itens de Configuração, considerados como representativos de todo o universo da infraestrutura e para cada grupo de IC's há a valoração das seguintes características:

- a) Quantidade de Objetos do Grupo de IC's na Infraestrutura: Indica a quantidade de objetos, pertencentes à cada um dos grupos de itens de configuração selecionados. A quantidade de objetos apresenta uma relação diretamente proporcional ao esforço necessário para a sustentação da infraestrutura: quanto maior a quantidade de objetos, maior o esforço;
- b) Diversidade Tecnológica: Representa a diversidade de tecnologias concorrentes presentes em cada um dos grupos de IC's selecionados. De forma análoga ao número de objetos de cada grupo de itens, a diversidade tecnológica também apresenta relação diretamente proporcional ao esforço necessário para a sustentação da infraestrutura, na medida em que habilidades, conhecimentos e procedimentos adicionais são exigidos por cada fabricante, linha ou solução de produtos pertencentes a um mesmo grupo de IC's;
- c) Relevância para a Infraestrutura: Baseia-se na importância de cada grupo de IC's para a disponibilidade da infraestrutura de TI e respectivos serviços;
- d) Quantidade de USI's Estimada para Consumo Unitário: Representa a quantidade média de USI's necessária à sustentação mensal de uma unidade de cada grupo de itens de configuração.

Além das demandas rotineiras, o modelo prevê a melhoria contínua dos serviços, item responsável por toda e qualquer evolução tecnológica que requer o planejamento, implementação e ações de transferência de conhecimento.

Os serviços de melhoria contínua são medidos em USI's e estruturados de acordo com a qualificação e especificidade das tecnologias, dos métodos e processos requeridos para a execução.

Este modelo proporciona maior qualidade de serviço, quando se trata de transição do modelo de posto de serviços. Para tanto, há necessidade das seguintes informações para estimativa de custos:

- a) Inventário de Infraestrutura bem definido e atualizado;
- b) Definição de Níveis Mínimos de Serviço e critérios de qualidade.

Vantagens	Desvantagens
- Maior qualidade e eficiência dos serviços prestados, se comparado ao modelo baseado em postos de serviço; - Pagamento proporcional ao tamanho da infraestrutura de TI sustentada; - Proporciona maior controle das atividades e serviços prestados; - Ônus da gestão de pessoas é da CONTRATADA; - Fiscalização administrativa simplificada; - Facilidade de custeamento e orçamentação; - Mensuração feita com base no acordo de nível de serviço, indicadores de produtividade e de qualidade.	- Necessidade de manter o inventário de Infraestrutura atualizado e bem definido; - Demanda solução de mensuração que possibilite a verificação e contestação por parte do Contratante; - Os requisitos da equipe que irá sustentar o ambiente de Infraestrutura não é definido pela Contratante; - Por ser fortemente vinculado ao ambiente tecnológico do órgão, eventuais alterações de significativa magnitude podem provocar grave desequilíbrio na relação contratual, com risco de inviabilizar novos projetos ou alterações de alto impacto na infraestrutura.

A adoção de contratação dos serviços, com remuneração baseada na quantidade de Itens de Configuração da Infraestrutura de TI, Alternativa E: Unidade de Serviço de Infraestrutura, apresenta-se como uma alternativa

tecnicamente viável, para tanto é necessário que sejam fornecidas informações precisas e confiáveis sobre os itens de configuração e tecnologias que compõem o ambiente computacional do contratante, assim como o histórico de consumo anterior e todos os serviços que deverão ser sustentados.

Neste modelo, a Contratada é remunerada efetivamente pela quantidade de Itens de configuração sustentados, além disso o pagamento é vinculado ao cumprimento dos NMS definidos com aplicação de redutores no faturamento, por meio de glosas, pelo não cumprimento dos NMS, além disso o modelo estabelece padrões de qualidade e indicadores de fácil mensuração com vistas ao ganho de qualidade e produtividade dos serviços.

Diante do exposto, o modelo baseado no tamanho da infraestrutura sustentada, Alternativa E (Unidade de Serviços de Infraestrutura) se configura uma solução tecnicamente viável para o atendimento da presente demanda.

Alternativas para o modelo de contratação

Considerando as alternativas elencadas a demanda da área requisitante pode ser atendida através da realização de procedimento licitatório para contratação da solução pretendida, de acordo com as disposições da IN-01/2019/SGD, da Lei 14.133/2021 e demais instrumentos legais aplicáveis. A consecução dessa estratégia envolve três etapas: o planejamento da contratação, a seleção do fornecedor e a execução contratual.

• DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1 Composição da solução

Os serviços técnicos de operação e sustentação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações do CRAGO, serão realizados em regime de pagamento mensal fixo, baseado no cumprimento das metas estipuladas nos Níveis Mínimos de Serviços (NMS), com gestão técnico-operacional sob responsabilidade da CONTRATADA, para os serviços de operação considerados rotineiros e usuais. E os serviços projetizados ou extraordinários serão realizados sob demanda, utilizando a métrica HST (hora de serviço técnico) para medir o esforço envolvido na execução da demanda, de acordo com as necessidades do Contratante, cuja validação será por meio das entregas apresentadas na conclusão de cada projeto.

A aferição da qualidade dos serviços, tanto para os rotineiros quanto para os projetizados, será realizada pelo CONTRATANTE, por meio da análise do cumprimento dos padrões, prazos e disponibilidade estabelecidos no Nível Mínimo de Serviço exigido.

Súmula 269 TCU

Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.

A proposta dos serviços a serem contratados, combinada com o modelo de remuneração proposto de contratação por resultado, corroborado pelas premissas defendidas, por exemplo, pela biblioteca de melhores práticas de Gestão de Serviços de TI, ITIL®, proporcionam a possibilidade de remuneração por resultado.

De forma geral, a contratação de serviços operacionais especializados em TIC vem sendo fortalecida no âmbito da Administração Pública em decorrência das normas legais, de orientações do TCU e do seu comprovado sucesso.

Para execução dos serviços, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão e fiscalização do contrato, e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues à CONTRATADA, responsável pela execução dos serviços e gestão dos profissionais a seu cargo.

Todos os serviços deverão ser prestados de acordo com as boas práticas de mercado e baseados na biblioteca Information Technology Infrastructure Library – ITIL®, do framework de governança COBIT® 5 e do padrão ISO/IEC 20.000. A CONTRATADA deve possuir capacitação técnica mínima para atender em plenitude a execução dos serviços demandados, sendo responsável pelo dimensionamento da equipe responsável pela prestação das atividades a serem desempenhadas, considerando a volumetria de recursos computacionais de TIC e dos serviços executados.

A solução deverá ser composta pelos serviços descritos na tabela a seguir:

QUADRO 11: COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO.

Item	Serviço	Unidade	Qtde	Periodicidade
1	Administração de Sistema	Serviço	1	Mensal
2	Administração de Rede / Studio Maker	Serviço	1	Mensal

3	Serviço de Data Center e Email	Serviço	1	Mensal
4	Serviço de Email Marketing/WhatsApp	Serviço	1	Mensal

3.2 Justificativa da escolha

Na busca pelo modelo de contratação que melhor atenda e se adeque às necessidades do CRAGO, provendo serviços técnicos baseados em indicadores de qualidade e aderentes às recomendações legais, e ainda baseado em toda a análise técnica realizada (Item 3.1), bem como na comparação dos Custos Totais de Propriedade (TCO) para as soluções tecnicamente viáveis (Item 4), a solução que melhor atende à demanda do CRAGO é a que se baseia em métricas combinadas, com remuneração fixa pelo cumprimento das metas de Níveis Mínimos de Serviços (NMS), bem como a utilização de horas de serviços para viabilizar projetos que acarretariam um acréscimo abrupto no volume de serviços executados pela Contratada, compreendendo a realização de atividades extraordinárias, não rotineiras ou não usuais

3.3 Especificação técnica

As especificações técnicas detalhadas para cada um dos serviços incluídos no escopo desta contratação encontram-se definidas no **Anexo – Termo de Referência**. Considerando que esta contratação deverá ser orientada pelas melhores práticas de gestão de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), torna-se imprescindível que os profissionais envolvidos na execução estejam devidamente qualificados, com formação, certificações e experiência compatíveis com a complexidade das funções atribuídas.

Com o objetivo de assegurar um **padrão elevado de qualidade** na prestação dos serviços, foram estabelecidos critérios mínimos de qualificação profissional com base em três dimensões:

- a) Formação acadêmica;
- b) Certificações técnicas;
- c) Experiência profissional comprovada.

A definição desses critérios foi baseada em análise técnica dos papéis e especialidades envolvidas em cada serviço, no volume de demandas processadas por célula de operação e nas fragilidades observadas no contrato anterior — como a baixa qualidade de entregas e a rotatividade técnica — conforme identificado no Item 2.2 deste Estudo Técnico.

Os requisitos de formação foram definidos a partir das exigências contratuais anteriores e de práticas adotadas em outros órgãos da administração pública, garantindo isonomia e aderência à realidade do setor.

As **certificações técnicas exigidas** foram selecionadas para refletir as necessidades do ambiente tecnológico do CRAGO e cobrir competências essenciais à execução eficiente e segura dos serviços. A seleção considera:

- As boas práticas de governança e gestão de serviços de TIC e de projetos, incluindo certificações como **ITIL (níveis Foundation a Expert)**, **ITIL OSA**, **ISO/IEC 20.000 Foundation** e **COBIT 5 Foundation**;
- As tecnologias críticas e os componentes da infraestrutura do CRAGO, exigindo certificações adequadas ao grau de complexidade e especialização técnica de cada função. Como exemplo, para o cargo de **Administrador de Sistemas** são obrigatórias certificações como **PMP (Project Management Professional)**, **SCJP (Java)**, bem como comprovação de domínio prático em **Kubernetes**, **Docker**, **Grafana** e **Prometheus**;
- A necessidade de elevar o nível de conhecimento técnico dos profissionais em áreas específicas, com foco na correção das fragilidades identificadas no contrato anterior e na qualificação da entrega dos serviços.

Para a **experiência profissional**, foram considerados como referência os parâmetros definidos no Contrato nº 15/2017 e em outros contratos da administração pública federal, como os adotados pelo Banco Central do Brasil. Especial atenção foi dada aos serviços considerados mais críticos — em razão do maior volume de ocorrências, incidentes e impacto direto sobre as atividades do CRAGO.

Em especial, os serviços a seguir tiveram seus requisitos de certificação e experiência significativamente aprimorados:

- a) Administrador de Sistemas;
- b) Administrador de Redes.

Para os demais serviços, foram realizados ajustes pontuais nos critérios exigidos, mantendo-se, de forma geral, os níveis mínimos adotados em contratos anteriores.

Importa ressaltar que o **dimensionamento da equipe técnica será de inteira responsabilidade da CONTRATADA**, devendo ser compatível com os níveis mínimos de serviço estabelecidos e com a variação das demandas ao longo da execução contratual, visto que **não haverá alocação exclusiva de mão de obra por posto**. A CONTRATADA deverá, portanto, garantir capacidade operacional flexível e tecnicamente habilitada, sem

comprometer a qualidade, a continuidade e a disponibilidade dos serviços prestados.

3.4 Parcelamento da solução

Em função dos aspectos técnicos e requisitos que envolvem a contratação dos serviços e, também, considerando o grau de interação do conjunto de serviços técnicos descritos no presente Estudo Técnico, natureza específica, caráter contínuo, aliada a alta criticidade e complexidade de todo o ambiente de TI de alta disponibilidade do CRAGO, torna-se inviável tecnicamente o parcelamento do objeto.

Em consequência do grande vínculo existente entre as funções que fazem parte do escopo dos serviços, caso sejam fracionados, corre-se o risco de haver equipes distintas pouco integradas, podendo ocasionar danos à operação de TI do CRAGO, haja vista que, como serviços de missão crítica, qualquer interrupção ou incidente que comprometa a sua efetiva continuidade pode causar sérios prejuízos ao CRAGO, com a efetiva continuidade dos serviços prestados a sociedade. Existe uma dependência entre o conjunto de serviços envolvidos das diversas células de operação, sendo que suas raízes técnicas estão demasiadamente correlacionadas ao ponto de ser impossível delimitar responsabilidades, tarefas e ações a mais de um fornecedor.

3.5 Benefícios identificados

Os benefícios/resultados a serem alcançados com a presente contratação são:

- a) Manter a continuidade e a disponibilidade das atividades finalísticas do CRAGO;
- b) Viabilizar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação, bem como a sustentação da infraestrutura de TIC do CRAGO;
- c) Prover infraestrutura de tecnologia da informação para suportar as atividades desenvolvidas por colaboradores do CRAGO;
- d) Melhorar a qualidade e efetividade dos serviços prestados, com a inclusão de novas competências técnicas;
- e) Melhorar os níveis de disponibilidade do ambiente de TIC, com a inclusão de novas atividades e redefinição do escopo;
- f) Possibilitar a realização de atividades essenciais ao bom funcionamento da infraestrutura do CRAGO;
- g) Prover integração e entrega contínua de software e serviços de TIC;
- h) Prover melhoria contínua dos serviços prestados com a adoção das melhores práticas da biblioteca ITIL, COBIT e ISO 20.000;
- i) Tratar demandas e incidentes dentro das metas de Níveis de Serviços esperadas pelo de negócio;
- j) Diminuir a quantidade de incidentes que comprometam a disponibilidade dos sistemas críticos e ambiente de TIC do CRAGO;
- k) Manter a disponibilidade dos serviços de infraestrutura de TIC dentro das metas de Níveis de Serviços esperadas pelo negócio;
- l) Manter atualizada a documentação de serviços de infraestrutura de TIC, afim de garantir o repasse do conhecimento durante as transições contratuais;
- m) Viabilizar o bom desempenho dos sistemas por meio de manutenções preventivas, evolutivas e corretivas, em sua infraestrutura, permitindo aos sistemas atenderem às mudanças de regras, regulamentos e necessidades do CRAGO;
- n) Melhorar a qualidade, efetividade e eficiência dos serviços prestados;
- o) Canalizar a força de trabalho do quadro de servidores do CRAGO para a realização das atividades de planejamento, coordenação, supervisão e controle, bem como governança e gestão de TIC;
- p) Remunerar os serviços prestados com base em métricas objetivas, vinculadas à entrega de produtos/resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

3.6 Análise de necessidades de adequação do ambiente

A contratação pretendida no estudo técnico e neste planejamento da contratação, prevê que a prestação dos serviços seja realizada nas dependências do CRAGO, conforme horários previstos para cada serviço.

Durante a presente fase de planejamento, foi verificado que o CRAGO dispõe de equipamentos de comunicação de voz e do mobiliário necessários ao pleno atendimento das condições técnicas e administrativas exigidas para a prestação dos serviços.

3.7 Identificação de recursos tecnológicos e materiais necessários

Para que a referida contratação possa ser executada nos moldes propostos, caberá à CONTRATANTE a disponibilização dos materiais nas dependências do CRAGO, como: mobiliário (cadeiras e mesas de escritório), microcomputadores e telefones de mesa (fixos), bem como a ferramenta de GSTI e sala com o espaço físico

necessário para comportar a equipe de profissionais da CONTRATADA. Caberá a CONTRATADA fornecer qualquer ferramenta ou insumos necessários à plena execução dos serviços.

3.8 Identificação de recursos humanos necessários

Os papéis e responsabilidades dos recursos humanos necessários para a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA estão descritos de forma detalhada no estudo técnico preliminar desta contratação. Os recursos humanos, por parte do CRAGO, necessários para a gestão e fiscalização do contrato e prestação dos serviços.

Recomenda-se ainda que cada papel descrito acima possua um Servidor Público que possa assumir como substituto em caso de eventual afastamento do titular.

3.9 Análise da estratégia de contratação

O princípio da competitividade nas contratações públicas tem por objetivo garantir o alcance a proposta mais vantajosa para a Administração, que é uma das finalidades da licitação. Portanto, não é permitida a adoção de medidas que comprometam o caráter competitivo do certame.

Para que a Administração alcance o melhor contrato, é necessário que agentes públicos promovam uma ampliação razoável do acesso ao processo licitatório. Nesse sentido o art. 37, XXI da CF, determina que as exigências de qualificações técnica e econômica devem se restringir ao estritamente indispensável para garantia do cumprimento das obrigações. Ademais, a inobservância de tal princípio na realização de procedimento licitatório enseja na nulidade da licitação, nesse sentido também o Tribunal de Contas da União entende que “restrição à competitividade, causada pela ausência de informações essenciais no instrumento convocatório, é causa que enseja a nulidade da licitação” (Acórdão 1556/2007-Plenário).

Portanto, ao elaborar os requisitos específicos da solução e ao delimitar as exigências de qualificação técnico-operacional dos licitantes, a Contratação deve assegurar que sejam compatíveis com a pretensão da Administração e não representem restrição indevida à competitividade da futura licitação.

Porquanto assegurados os preceitos legais, entendemos que o objetivo da licitação é buscar no mercado uma solução tecnicamente viável e eficiente para a Administração e que os requisitos exigidos no edital são necessários, relevantes, razoáveis e estão bem fundamentados e justificados no processo. Não é objetivo da futura contratação acomodar toda e qualquer solução em torno do objeto pretendido, mas garantir uma ampla concorrência em torno do atendimento das necessidades elencadas nesse processo.

O princípio que refuta a restrição ao caráter competitivo não é absoluto, representando essencialmente a expressão sintetizada de uma orientação vista em caráter de generalidade, a admitir, por óbvio, preferências técnicas que visem o atendimento ao interesse da Administração, como é o caso. Esse é o entendimento da doutrina jurídica e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a exemplo dos Acórdãos nº 3.274/2011 e 1.890/2010.

3.10 Enquadramento legal e normativo

Considerando a legislação vigente, destacadamente o art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta mediante contratação de serviços na administração pública federal, estabelece os serviços considerados ‘auxiliares, instrumentais ou acessórios’, quando não relacionados ao exercício do poder de polícia, poderão ser objeto de execução indireta – definição alinhada àquela apresentada no Decreto-Lei nº 200/1967. Nesse contexto, o objeto da contratação se enquadra na definição de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias e não envolve de tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, nem atividades que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias e não estão relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.

Também, em harmonia com o art. 3º do Decreto nº 9.739/2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal, as medidas de fortalecimento da capacidade institucional dos órgãos federais devem observar determinadas diretrizes, dentre elas, o aumento da eficiência, eficácia e efetividade do gasto público e da ação administrativa, a orientação para resultados e a orientação para as prioridades de Governo. Nesse contexto, a pretensão contratual se alinha a tais diretrizes, uma vez que as atividades de operação e suporte técnico especializado em infraestrutura de TIC, a serem executadas de forma terceirizada, contribuem com o aumento da eficiência, da eficácia e da efetividade do gasto público ao passo que possibilitam que o foco do trabalho dos servidores do quadro próprio seja orientado às prioridades de Governo e direcionado à obtenção de resultados, vez que as atividades consideradas acessórias serão repassadas à CONTRATADA.

- **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

É obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico operacional) de que a licitante já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (Lei 14.133/2021) sendo, na interpretação do Tribunal de Contas da União (AC-2696/2019), irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.

Assim, a exigência de comprovação da capacidade técnico-operacional dos licitantes, no que diz respeito à qualificação técnica, deve estar restrita ao mínimo indispensável à execução do objeto, nos termos estabelecidos pelo art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal. Cabe à Administração, portanto, em cada caso concreto, avaliar a real necessidade de exigir os documentos arrolados na Lei nº 14.133/2021, inclusive no que diz respeito à capacidade técnica operacional, e em que medida. Para fins de verificação da qualificação técnica, a Administração poderá exigir dos licitantes a apresentação de atestados de desempenho anterior que demonstrem sua capacidade técnica. Visando preservar a competitividade do certame, todavia, tal exigência somente será válida relativamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, nos termos do art. 30, inc. I, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Consideramos que um dos objetivos das licitações públicas é assegurar a todos os licitantes igualdade de condições, consolidando assim o princípio constitucional da isonomia. Porém, para consecução desse objetivo deve se observar que a finalidade da licitação é selecionar proposta mais vantajosa para o interesse da Administração Pública. Neste sentido, o entendimento do e. Superior Tribunal de Justiça:

A exigência temporal na demonstração de qualificação técnico-operacional tem como objetivo comprovar a aptidão da licitante para o desempenho de atividade compatível com aquela a ser executada no âmbito da contratação a ser realizada pelo CRAGO. O avanço da tecnologia tem impacto na execução dos serviços na medida que traduzem em novos desafios para a condução dos trabalhos para os quais a empresa tem que estar adaptada.

Sobre a exigência de comprovação de execução de objeto com características semelhantes ao da pretensão contratual, a exigência não é desarrazoada, uma vez que o objetivo da Administração não é acomodar, nas licitações públicas, toda e qualquer solução excêntrica em torno do objeto pretendido, mas garantir uma ampla concorrência em torno do atendimento de suas necessidades.

Dessa forma, as exigências a serem estabelecidas não restringem a competitividade do processo licitatório de forma desmesurada. O princípio que refuta a restrição ao caráter competitivo não é absoluto: normas que disciplinam as licitações públicas devem ser 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 (Manual de Licitações e Contratos TCU 4ª Edição).

- **REQUISITOS DE GARANTIA**

5.1 Garantia Técnica

Esse requisito tem por finalidade central buscar garantir que a empresa contratada entregue serviços com alto nível de qualidade, uma vez que ela própria será responsável por corrigir todas as falhas em seus produtos enquanto perdurar sua relação contratual com a área requisitante. A CONTRATADA deverá prestar a GARANTIA TÉCNICA dos serviços entregues pelo prazo de 90 (noventa dias) a contar da data do Recebimento Definitivo. A identificação e a comunicação de defeitos dos serviços/produtos deverão ser efetuadas dentro do período de GARANTIA TÉCNICA, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período. O direito à GARANTIA TÉCNICA cessará caso o serviço ou artefato seja alterado pelo próprio CONTRATANTE ou por outra empresa por este autorizada. Caso a própria CONTRATADA realize alterações no produto/serviço permanece inalterado o direito do CONTRATANTE à GARANTIA TÉCNICA.

5.2 Garantia Contratual

A garantia contratual se destina a assegurar o pleno cumprimento do contrato pelo contratado e integra o rol das denominadas “cláusulas exorbitantes” do contrato administrativo. Porém, para além desse poder da Administração, temos que o valor prestado em garantia tem o objetivo de proteger o erário em face da possibilidade de utilizar esse montante para cobrir eventuais multas aplicadas e débitos decorrentes de prejuízos causados pelo contratado em decorrência de falhas na execução do contrato e sem que para isso seja necessária a propositura de ação judicial.

A exigência da prestação de garantia contratual, possível em qualquer modalidade licitatória, necessita ser prevista no instrumento convocatório (Edital), somente será exigida do vencedor da licitação e, em regra, não poderá ser maior do que 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos termos da lei 14.133/2021.

Assim, embora a exigência de prestação de garantia contratual seja uma decisão discricionária da

Administração, tal possibilidade representa uma proteção ao erário, considerando todos os aspectos relacionados aos contratos públicos, e é desejável que seja aplicada. Cabe lembrar que, ao final do contrato, a garantia não se reverte ao erário e deve ser liberada ao prestador.

5.3 Análise da estratégia de continuidade

Os serviços objeto desta contratação são considerados essenciais e de natureza contínua, pois devem ser realizados ininterruptamente, e sua paralisação acarretará em suspensão ou o comprometimento das atividades prestadas pelos servidores e colaboradores do CRAGO.

Assim, o processo de transição do contrato se inicia a partir do momento em que a CONTRATADA assume as responsabilidades, de forma gradual, pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação. Esse processo de transição contratual tem o propósito de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções adquiridas.

No primeiro momento do processo de transição, devem-se observar alguns aspectos para orientar e gerenciar a entrega de serviços. Muitas atividades interdependentes existem no processo e deve-se adotar um plano de transição definido pela CONTRATADA, para que a execução de todas as tarefas seja realizada adequadamente.

O Projeto de Transição deve ser adotado logo após a reunião de alinhamento das expectativas contratuais e o detalhamento e análise das atividades que serão realizadas pela CONTRATADA. O planejamento da transição deve ser único e abranger todas as atividades entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE em um gerenciamento conjunto.

Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual, adotando um plano de transição final, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CRAGO ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE.

- **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes TÉCNICO e REQUISITANTE em harmonia com o disposto no art. 11 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO** - uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que **RECOMENDAMOS** o prosseguimento da pretensão.

- **APROVAÇÃO**

Nos termos do § 2º do art. 11 da IN-01/2019/SGD, o presente Estudo TÉCNICO PRELIMINAR da Contratação é aprovado e assinado pelos Integrantes TÉCNICO e REQUISITANTE .

- **ANEXOS**

ANEXO A - ANÁLISE COMPARATIVA DAS ALTERNATIVAS IDENTIFICADAS

Análise comparativa das alternativas

SOLUÇÃO [ALTERNATIVA DE MERCADO]	ADOÇÃO E/OU DISPONIBILIDADE EM OUTROS ÓRGÃOS	ADOÇÃO E/OU DISPONIBILIDADE NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO	ADERÊNCIA ÀS POLÍTICAS, PADRÕES E MODELOS DE GOVERNO	NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE	ESPECIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E/OU CARACTERÍSTICAS	FORMA DE AQUISIÇÃO
Alternativa A (Item 3.1.1)	Sim	Não se aplica	Não se aplica	Não há necessidade de adequação	Solução composta por serviços	Nova contratação (Licitação)
Alternativa B (Item 3.1.2)	Sim	Não se aplica	Não se aplica	Não há necessidade de adequação	Solução composta por serviços	Nova contratação (Licitação)
Alternativa C (Item 3.1.3)	Sim	Não se aplica	Não se aplica	Não há necessidade de adequação	Solução composta por serviços	Nova contratação (Licitação)
Alternativa D (Item 3.1.4)	Sim	Não se aplica	Não se aplica	Não há necessidade de adequação	Solução composta por serviços	Nova contratação (Licitação)
Alternativa E (Item 3.1.5)	Sim	Não se aplica	Não se aplica	Não há necessidade de adequação	Solução composta por serviços	Nova contratação (Licitação)

ANEXO B - HABILITAÇÃO TÉCNICA

1. Comprovação de Registro Profissional no CRAGO

A licitante deverá apresentar Certidão de Regularidade, válida, emitida pelo Conselho Regional de Administração de Goiás – CRAGO, comprovando que se encontra regularmente registrada e em situação ativa perante o referido Conselho, conforme determina a legislação vigente que regulamenta o exercício profissional da atividade.

2. Comprovação de Capacidade Técnica Operacional

A licitante deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que comprovem a prestação anterior de serviços de natureza pertinente e compatível em grau de complexidade e quantidade com o objeto desta licitação.

Os atestados deverão ser expressivos e referentes a serviços já realizados e concluídos, abrangendo, obrigatoriamente, atividades relacionadas à administração de sistemas, administração de redes, gestão de data center e infraestrutura tecnológica.

Todos os atestados deverão estar devidamente registrados no CRAGO, em atendimento às exigências legais e às normas que regem o exercício profissional da Administração.

Observação: Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sempre que houver dúvida quanto à sua veracidade ou à compatibilidade com o objeto da licitação. A Comissão de Julgamento reserva-se o direito de adotar todos os meios admitidos em direito para conferência, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, especialmente aquelas previstas no art. 304 do Código Penal (Falsidade ideológica).

3. Comprovação de Qualificação Técnica dos Profissionais

a) Formação Acadêmica (Obrigatória)

A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional, pelo menos 01 (um) profissional com diploma de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC), com formação em:

- Sistemas de Informação;
- Ciência da Computação;
- Engenharia da Computação;
- Redes de Computadores;
- Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- Ou cursos correlatos.

Justificativa: A exigência tem por finalidade assegurar que os serviços sejam executados por profissional com formação técnica adequada, capacitado a atuar na administração de sistemas, redes, infraestrutura de TI, desenvolvimento de software, segurança da informação e governança tecnológica, garantindo aderência às melhores práticas do mercado, mitigação de riscos operacionais e qualidade na entrega dos serviços.

b) Certificações Profissionais (Obrigatórias)

Os profissionais indicados deverão apresentar, cumulativamente ou em conjunto, as seguintes certificações técnicas, que deverão estar válidas na data da apresentação:

- PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI;
- SCJP (Sun Certified Java Programmer) ou equivalente;
- Certificação ou declaração de experiência prática comprovada em Kubernetes e Docker;
- Comprovação de experiência na utilização de ferramentas de monitoramento e observabilidade, especialmente Grafana e Prometheus.

c) Perfil Profissional – Full Stack (Obrigatório)

O profissional deverá ter perfil de Desenvolvedor Full Stack, com experiência comprovada, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

- Back-end utilizando Java;
- Front-end utilizando Angular (versão 17 ou superior), Bootstrap (versão 4 ou superior), Typescript;
- Desenvolvimento de microserviços, sistemas escaláveis e distribuídos.

d) Documentação Comprobatória

A comprovação dos requisitos exigidos será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Cópia autenticada do diploma de graduação;
- Cópias autenticadas das certificações PMP, SCJP e dos comprovantes de Kubernetes, Docker, Grafana e Prometheus;
- Declaração assinada pela licitante, atestando que o(s) profissional(is) faz(em) parte do seu quadro funcional, acompanhada de um dos seguintes documentos: Contrato de trabalho, Contrato social, CTPS, Ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços.

4. Verificação da Capacidade Técnica

A Comissão de Julgamento reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer tempo, para verificar a autenticidade e a veracidade dos documentos apresentados, inclusive consultando o CRAGO, as instituições de ensino, os órgãos certificadores e os emissores dos atestados.

Em caso de falsificação ou adulteração de documentos, serão aplicadas as penalidades previstas na legislação vigente, incluindo aquelas estabelecidas no art. 304 do Código Penal (Falsidade ideológica) e demais sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

ANEXO C - TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO Nº XXX.XXXXX/2020

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em Tecnologia da Informação (TI), devidamente registrada no Conselho Regional de Administração de Goiás – CRAGO, para prestação de serviços técnicos especializados, com alocação de mão de obra presencial, **com carga horária de 40 horas semanais**, para atendimento às necessidades do CRAGO.

A prestação dos serviços será realizada de **forma presencial na sede do CRAGO**, bem como em suas **seccionais localizadas no estado de Goiás, sempre que demandado**.

Os serviços contemplam as seguintes modalidades:

Administrador de Sistemas;

Administrador de Redes;

Data Center Corporativo e Servidor de E-mail;

Serviço de e-mail marketing e Plataforma de atendimento automatizado via whatsapp, com uso de IA ;

Incluindo ainda:

- Suporte e manutenção de servidores, switches e ativos de rede;
- Gestão de servidores Windows, Linux, ambientes virtualizados, banco de dados, backup, monitoramento e segurança;
- Desenvolvimento e sustentação de sistemas com linguagem Java (avançado) e tecnologias web;
- Gestão do Data Center corporativo, hospedagem do site institucional, e-mails corporativos e serviços associados;
- Envio de e-mail marketing (200.000 envios/mês) e informativos via WhatsApp semanalmente.

A execução dos serviços deverá seguir as melhores práticas de mercado, incluindo frameworks e metodologias como PMBOK, ITIL, COBIT, além das normas internas do CRAGO.

JUSTIFICATIVA

Considerando que o CRAGO não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais devidamente habilitados e certificados para executar os serviços descritos, a presente contratação visa garantir:

A continuidade e segurança dos serviços de TI essenciais para o funcionamento do Conselho;

A evolução tecnológica do ambiente computacional;

A prestação de serviços com qualidade, disponibilidade e aderência às normas de segurança e melhores práticas do mercado;

O suporte às atividades institucionais, administrativas e operacionais do CRAGO, bem como a modernização dos canais digitais de comunicação;

A disponibilidade de suporte técnico presencial, tanto na sede quanto nas seccionais do CRAGO no interior do estado de Goiás, assegurando agilidade no atendimento às demandas locais.

DA MODALIDADE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial na sede do CRAGO, localizada na cidade de Goiânia/GO, e sempre que necessário, presencialmente nas seccionais do CRAGO distribuídas pelo estado de Goiás.

Toda e qualquer atividade realizada fora da sede do CRAGO, inclusive nas seccionais, será executada sem custo adicional para a Contratante, sendo de inteira responsabilidade da Contratada todos os custos com deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer despesas necessárias ao pleno atendimento dos serviços.

DETALHAMENTO/ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação se dará da seguinte forma. Os serviços compõem-se de atividades que serão prestadas contínua e rotineiramente em conformidade com as necessidades do CRAGO ao longo da contratação. A prestação dos serviços deverá estar baseada em Contrato de prestação de serviços que se constituirá como base de referência para assegurar que a evolução e medição dos serviços ocorrerão de forma satisfatória para ambas as partes

OS OBJETIVOS DO REFERIDO CONTRATO SERÃO:

- ADMINISTRADOR DE SISTEMAS:

Profissional de nível sênior, com no mínimo **5 (cinco) anos de experiência comprovada** na administração, gestão e sustentação de ambientes de tecnologia da informação, com atuação estratégica e operacional em ambientes corporativos de alta disponibilidade e segurança. É requisito obrigatório possuir certificações válidas **PMP (Project Management Professional)** e **ITIL (Information Technology Infrastructure Library)**.

1.1 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Atuar no planejamento, execução, monitoramento e encerramento de projetos de tecnologia da informação no CRAGO, assegurando aderência a cronogramas, orçamentos e escopo estabelecido;

Elaborar e manter atualizados os planos de projeto, matriz de responsabilidades (RACI), cronogramas detalhados, mapas de riscos e planos de contingência;

Coordenar equipes multidisciplinares em projetos de modernização tecnológica, migração de sistemas, melhoria contínua ou desenvolvimento de novas soluções digitais;

Gerir stakeholders internos e externos, promovendo alinhamento entre as áreas técnicas, administrativas e de negócio;

Conduzir reuniões de status report, elaboração de relatórios gerenciais e análise de desempenho com base em indicadores-chave (KPIs);

Garantir a aplicação das boas práticas de gerenciamento de projetos conforme o PMBOK®, promovendo a governança, a padronização e a documentação formal dos projetos de TI.

Administração e monitoramento de sistemas, infraestrutura de TI, serviços de conectividade, armazenamento, backup, bancos de dados e segurança da informação;

Gestão de ambientes de armazenamento (NAS, SAN, DAS), bem como soluções de backup corporativo;

Projeto, implantação, tuning, suporte e monitoramento de bancos de dados em ambientes físicos, virtualizados ou em nuvem;

Atuação em segurança da informação, com ênfase em análise de riscos, testes de vulnerabilidade, resposta a incidentes e aplicação de práticas de desenvolvimento seguro, incluindo revisão de código-fonte;

· Desenvolvimento Full Stack com:

- **Back-end:** Java (com certificação SCJP/Oracle);
- **Front-end:** Angular (versão 17+), Bootstrap (versão 4+), JavaScript, TypeScript e HTML5;
- Foco em arquitetura responsiva, usabilidade e princípios de UX;

· Experiência comprovada em infraestrutura moderna:

- Orquestração com **Kubernetes**;
- Gerenciamento de containers com **Docker**;
- Monitoramento e observabilidade com **Grafana, Prometheus** e ferramentas correlatas.

1.2 - DIFERENCIAIS TÉCNICOS:

Esse conjunto de competências permite ao profissional atuar em todo o ciclo de vida de sistemas modernos — do desenvolvimento à operação — com foco em automação, escalabilidade e alta disponibilidade, em conformidade com práticas **DevOps**, **Cloud Native** e gestão baseada em performance e observabilidade.

1.3 - ATRIBUIÇÕES ADICIONAIS:

Apoio à homologação de soluções de segurança, definição de políticas de governança de TI, controle de acessos e execução de atividades estratégicas ligadas à segurança da informação;

Atuação em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018)**, incluindo:

- Apoio à definição e manutenção de políticas de privacidade e proteção de dados;
- Garantia de implementação de controles de acesso, criptografia e rastreabilidade em sistemas;
- Participação em resposta a incidentes e colaboração com o Encarregado de Dados (DPO);
- Apoio técnico a auditorias e avaliações de impacto à proteção de dados (DPIA).

1.4 - JUSTIFICATIVA DAS CERTIFICAÇÕES PMP E ITIL:

A exigência das certificações **PMP** e **ITIL** decorre da necessidade de assegurar padrões internacionais de

excelência na gestão de projetos e serviços de TI. Essas certificações:

- Garantem que os projetos de infraestrutura, migração, modernização e segurança sejam planejados e executados com base nas melhores práticas, otimizando recursos, prazos e custos (PMP);
- Asseguram a gestão estruturada de serviços de TI — incidentes, problemas, mudanças, continuidade e capacidade — com foco em desempenho, segurança e disponibilidade (ITIL);
- Contribuem para a mitigação de riscos operacionais, promovendo padronização de processos e conformidade com legislações e normas técnicas, especialmente a LGPD;
- Sustentam a governança de TI sob uma abordagem orientada à melhoria contínua e à entrega de valor.

- ADMINISTRADOR DE REDE e STUDIO MAKER – PRODUTOR DE CONTEÚDOS (INSTITUCIONAL E EDUCACIONAL)

Profissional com perfil técnico e criativo, responsável tanto pela administração da infraestrutura de redes do CRAGO quanto pela produção de conteúdos audiovisuais institucionais e educacionais. Deve possuir experiência comprovada e competências sólidas em redes, segurança, virtualização, comunicação digital e produção audiovisual.

2.1 - ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS – ADMINISTRAÇÃO DE REDES:

Gerenciamento, monitoramento e sustentação de redes físicas, virtuais e em nuvem, abrangendo ambientes **LAN, MAN, WAN, WLAN**, bem como redes sem fio corporativas e sistemas VoIP;

Instalação, configuração, manutenção e suporte de servidores de rede, incluindo:

- Serviços de diretório;
- Ambientes físicos, virtuais e clusterizados;
- Sistemas operacionais e aplicações de rede;

Gerenciamento de ativos de rede (hardware e software), garantindo disponibilidade, desempenho e segurança dos serviços;

Produção de documentação técnica, incluindo procedimentos operacionais, topologias, soluções implementadas e inventário de ativos;

Apoio à definição de arquiteturas de rede, políticas de segurança, planos de contingência e adoção de boas práticas de governança de TI.

2.2 - ATRIBUIÇÕES CRIATIVAS – PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS (STUDIO MAKER):

Produção completa de vídeos institucionais, educacionais, promocionais e materiais audiovisuais de apoio;

Planejamento, roteirização, captação, edição e finalização de vídeos para treinamentos, campanhas, eventos e comunicação oficial;

Utilização de equipamentos profissionais de filmagem, iluminação e áudio, tanto em estúdio quanto em ambientes externos;

Edição e finalização de materiais audiovisuais, incluindo:

- Tratamento de imagem e som;
- Inserção de legendas, trilhas, transições e efeitos visuais;
- Criação de animações, vinhetas, motion graphics e infográficos;

Adaptação de conteúdos para diferentes plataformas e formatos (YouTube, reels, stories, posts verticais/horizontais);

Criação de artes complementares (banners, thumbnails, miniaturas, imagens estáticas);

Organização, arquivamento e backup de todos os materiais produzidos;

Participação ativa na concepção criativa e visual dos conteúdos, garantindo alinhamento com a identidade institucional do CRAGO.

2.3 - REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

Experiência comprovada na administração de redes corporativas e produção de conteúdos audiovisuais institucionais;

Domínio das ferramentas e softwares de edição e design gráfico, tais como:

- o **Adobe Premiere, After Effects, Photoshop, Illustrator, Audition** ou equivalentes;

Conhecimento em:

- o Técnicas de filmagem, iluminação, captação e direção de cena;
- o Criação de **motion graphics, animações, legendagens e vinhetas**;
- o Produção de conteúdo para mídias digitais e redes sociais.

- DATA CENTER CORPORATIVO E SERVIDOR DE E-MAIL:

O serviço contempla a hospedagem do site institucional do CRAGO e do respectivo Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) e sistemas corporativos assegurando a continuidade, segurança e performance das plataformas digitais utilizadas pela autarquia.

3.1 SERVIDOR DE E-MAIL CORPORATIVO

Deverá ser fornecido um ambiente robusto, seguro e com alta disponibilidade para o serviço de e-mail institucional, incluindo:

- **50 contas no Google Workspace (G Suite)** ou solução equivalente, com no mínimo:
 - o 15 GB de armazenamento por conta;
 - o Serviços integrados de e-mail, calendário, armazenamento em nuvem (drive), videoconferência (meet) e ferramentas colaborativas;
- **1.500 contas de e-mail institucionais**, com as seguintes especificações mínimas:
 - o 500 MB de armazenamento por conta;
 - o Acesso via POP3, IMAP e Webmail com criptografia SSL/TLS;
 - o Filtros de segurança contra spam, phishing, malware e vírus;
 - o Painel administrativo para gerenciamento de contas, senhas, políticas e quotas;
 - o Backup automático diário com retenção mínima de 30 dias e possibilidade de restauração;
 - o SLA mínimo de **99,9%** de disponibilidade.
- **Migração completa** das contas existentes, com preservação de dados e manutenção do domínio institucional **@crago.org.br**.

3.2 HOSPEDAGEM WEB E DATA CENTER

A solução de hospedagem deve contemplar:

- Infraestrutura de data center com características corporativas:
 - o Redundância de energia elétrica;
 - o Sistemas de climatização controlada;
 - o Segurança física e lógica dos ambientes;
- SLA de disponibilidade mínima de **99,9%**;
- Armazenamento e processamento suficientes para:
 - o Hospedagem do site institucional do CRAGO;
 - o Hospedagem do CMS e serviços integrados;
- Backup automático diário com retenção mínima de 7 dias e possibilidade de recuperação de versões anteriores;
- Suporte técnico especializado para gestão do ambiente e resolução de incidentes.

3.3 OBSERVAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

Todos os serviços deverão estar **em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018)**, assegurando a privacidade, integridade e proteção das informações institucionais;

A contratada deverá garantir **suporte técnico remoto e/ou presencial em horário comercial**, bem como planos de

contingência para continuidade dos serviços em caso de falhas.

4. SERVIÇO DE E-MAIL MARKETING E PLATAFORMA DE ATENDIMENTO AUTOMATIZADO VIA WHATSAPP, COM USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

O serviço abrange o fornecimento de uma **plataforma completa e integrada** para execução de campanhas de e-mail marketing e envio de informativos periódicos via WhatsApp, com foco em comunicação institucional e relacionamento com os profissionais registrados.

4.1 E-MAIL MARKETING

A solução deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Capacidade de envio de até **200.000 e-mails/mês**;
- Licença de uso para, no mínimo, 1 (um) usuário administrador, com possibilidade de expansão;
- Interface gráfica intuitiva, permitindo:
 - Inclusão e gestão de listas de contatos;
 - Criação, edição e personalização de campanhas sem necessidade de conhecimento técnico;
 - Agendamento de disparos por data e hora;
 - Controle de acessos com gestão de permissões e distribuição de créditos por usuário.

Segurança e autenticidade:

- Suporte a certificação digital;
- Implementação de assinaturas **DKIM**, **SPF** e **DMARC** para redução de SPAM e aumento da taxa de entrega.

Funcionalidades obrigatórias:

- Testes de envio antes da campanha final;
- Reenvio automático para contatos inativos;
- Suporte a remetentes distintos e configuração de e-mail de resposta personalizado;
- Relatórios completos com indicadores de desempenho:
 - Taxa de abertura;
 - Cliques;
 - Erros de entrega;
 - Descadastro e denúncias de SPAM.

4.2 PLATAFORMA DE ATENDIMENTO AUTOMATIZADO VIA WHATSAPP, COM USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

A empresa contratada deverá disponibilizar uma plataforma completa que atenda, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.2.1 FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO:

- Implantação de **chatbot com IA treinável**, com interface para gerenciamento de conversas e fluxos.
- **Atendimento automatizado 24 horas por dia**, com linguagem natural em português (NLP).
- Integração com **número oficial e verificado do CRAGO** (WhatsApp Business API).
- Painel administrativo com:
 - Criação de **fluxos personalizados de atendimento** (FAQ, boletos, inscrições, atualização cadastral etc.);
 - Gestão de **respostas automáticas e inteligência adaptativa** (machine learning supervisionado);
 - Monitoramento de interações em tempo real;
 - Extração de relatórios detalhados por período, tipo de solicitação, taxa de resolução e engajamento.

4.2.2 CAPACIDADE E SEGMENTAÇÃO

- Envio de mensagens proativas para listas segmentadas (ex: inadimplentes, por categoria, região, faixa etária).
- Capacidade mínima para 50 mil interações/mês.
- Possibilidade de escalonamento do atendimento humano a partir do chatbot (ex: fila para suporte técnico ou financeiro).

4.2.3 RECURSOS MULTIMÍDIA

- Suporte a mensagens com:
 - Texto;
 - Links;
 - Imagens;
 - PDF e arquivos anexos;
 - Vídeos e áudios curtos.

4.2.4 RELATÓRIOS E INDICADORES

- Indicadores obrigatórios:
 - Taxa de entrega;
 - Taxa de leitura;
 - Índice de resolutividade automatizada;
 - Tempo médio de resposta;
 - Satisfação do usuário (NPS);
- Relatórios exportáveis (CSV, PDF) e API para integração com sistema interno.

4.2.5 REQUISITOS TÉCNICOS

- Solução em ambiente **cloud computing**, com **disponibilidade mínima de 99,5% mensal**.
- Aderência integral à **API oficial do WhatsApp Business**;
- Infraestrutura com:
 - Criptografia de ponta-a-ponta;
 - Backup diário;
 - Isolamento de dados por instância;
- Plataforma responsiva e compatível com dispositivos móveis e navegadores modernos.

4.2.6. CONFORMIDADE LEGAL

- A solução deverá estar **em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018)**, incluindo:
 - Consentimento prévio (opt-in);
 - Registro de logs e auditoria de interações;
 - Mecanismo de opt-out (descadastro imediato);
 - Controle de dados sensíveis e anonimização conforme exigido.

4.2.7 SUPORTE E TREINAMENTO

A contratada deverá oferecer:

- Suporte técnico via e-mail, chat ou telefone durante horário comercial;
- Treinamento remoto para servidores do CRAGO operarem o painel administrativo e os fluxos do bot;
- Documentação técnica completa da solução entregue.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos da Lei nº 14.133/2021

Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.

Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.

Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.

Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.

O abastecimento será por meio de autorização de abastecimento.

Comunicar à Contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s).

A **CONTRATADA** obriga-se a:

Manter, durante a execução deste contrato, as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas.

A CONTRATADA deverá apresentar, **na data de assinatura do contrato**, documentação listando a existência de PROFISSIONAIS integrantes do quadro permanente da empresa e a cópia de certificados autenticados emitidos conforme as especializações abaixo, sendo que um mesmo profissional poderá comprovar uma ou mais certificações:

- PMP – Project Manager Professional emitida pela PMI;
- SCJP - SUN Certified Programmer for Java emitida pela Oracle/SUN;
- Certificação IT Service Management ou COBIT Foundations emitida pela EXIN;

A Comprovação do vínculo do profissional para atendimento do item acima retro citado, será mediante Contrato Social, registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

O(s) profissional (ais) detentor (es) do(s) atestado(s) para atendimento ao item anterior deverá (ão) participar da execução do serviço objeto da licitação, como responsável (eis) pelos Serviços, nos termos da Lei 14.133/2021, admitindo-se a substituição por profissional(ais) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

Dada natureza dos serviços, terceirização de mão de obra, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de registro como pessoa jurídica junto ao CRAGO, bem como possuir escritório na Região da Grande Goiânia-GO, sendo permitida a constituição deste escritório, com o devido registro nos órgãos competentes, **até a data da assinatura do contrato**.

Iniciar a prestação de serviços em até 3 (três) dias a contar da assinatura do Contrato.

Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CRAGO.

Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.

Arcar com eventuais prejuízos causados ao CRAGO ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.

Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.

Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O CRAGO deverá possuir disponibilidade orçamentária e financeira para contratação dos serviços.

PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

Pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a Lei nº 14.133/2021.

Adm. Jefferson Neves Gonçalves

Coordenador Administrativo

CRA-GO 10919



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Jefferson Neves Gonçalves, Administrador(a)**, em 18/07/2025, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3435504** e o código CRC **E9C8FEB9**.



Conselho Regional de Administração CRA-GO

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



Comissão Permanente de Licitação
Rua 1.137, nº 229 - Bairro Setor Marista - Goiânia-GO - CEP 74180-160
Telefone: (62) 3230-4769 - www.crago.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 43/2025/CRA-GO

PROCESSO Nº 476908.000566/2025-24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em Tecnologia da Informação (TI), devidamente registrada no Conselho Regional de Administração de Goiás – CRAGO, para prestação de serviços técnicos especializados, com alocação de mão de obra presencial, **com carga horária de 40 horas semanais**, para atendimento às necessidades do CRAGO.

A prestação dos serviços será realizada de **forma presencial na sede do CRAGO**, bem como em suas **seccionais localizadas no estado de Goiás, sempre que demandado**.

Os serviços contemplam as seguintes modalidades:

Administrador de Sistemas;

Administrador de Redes;

Data Center Corporativo e Servidor de E-mail;

Serviço de e-mail marketing e Plataforma de atendimento automatizado via whatsapp, com uso de IA ;

Incluindo ainda:

- Suporte e manutenção de servidores, switches e ativos de rede;
- Gestão de servidores Windows, Linux, ambientes virtualizados, banco de dados, backup, monitoramento e segurança;
- Desenvolvimento e sustentação de sistemas com linguagem Java (avançado) e tecnologias web;
- Gestão do Data Center corporativo, hospedagem do site institucional, e-mails corporativos e serviços associados;
- Envio de e-mail marketing (200.000 envios/mês) e informativos via WhatsApp semanalmente.

A execução dos serviços deverá seguir as melhores práticas de mercado, incluindo frameworks e metodologias como PMBOK, ITIL, COBIT, além das normas internas do CRAGO.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns

1.3. Do prazo

1.4. O prazo de vigência da contratação é de .60 meses (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que Estudo Técnico Preliminar.

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

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

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se conforme consta no estudo técnico preliminar

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO [\[A11\]](#)

4.1. Requisitos de Negócio:

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

Requisitos de Capacitação

1. Comprovação de Registro Profissional no CRAGO

A licitante deverá apresentar Certidão de Regularidade, válida, emitida pelo Conselho Regional de Administração de Goiás – CRAGO, comprovando que se encontra regularmente registrada e em situação ativa perante o referido Conselho, conforme determina a legislação vigente que regulamenta o exercício profissional da atividade.

2. Comprovação de Capacidade Técnica Operacional

A licitante deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que comprovem a prestação anterior de serviços de natureza pertinente e compatível em grau de complexidade e quantidade com o objeto desta licitação.

Os atestados deverão ser expressivos e referentes a serviços já realizados e concluídos, abrangendo, obrigatoriamente, atividades relacionadas à administração de sistemas, administração de redes, gestão de data center e infraestrutura tecnológica.

Todos os atestados deverão estar devidamente registrados no CRAGO, em atendimento às exigências legais e às normas que regem o exercício profissional da Administração.

Observação: Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sempre que houver dúvida quanto à sua veracidade ou à compatibilidade com o objeto da licitação. A Comissão de Julgamento reserva-se o direito de adotar todos os meios admitidos em direito para conferência, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, especialmente aquelas previstas no art. 304 do Código Penal (Falsidade ideológica).

3. Comprovação de Qualificação Técnica dos Profissionais

a) Formação Acadêmica (Obrigatória)

A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional, pelo menos 01 (um) profissional com diploma de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC), com formação em:

- Sistemas de Informação;
- Ciência da Computação;
- Engenharia da Computação;
- Redes de Computadores;
- Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- Ou cursos correlatos.

Justificativa: A exigência tem por finalidade assegurar que os serviços sejam executados por profissional com formação técnica adequada, capacitado a atuar na administração de sistemas, redes, infraestrutura de TI, desenvolvimento de software, segurança da informação e governança tecnológica, garantindo aderência às melhores práticas do mercado, mitigação de riscos operacionais e qualidade na entrega dos serviços.

b) Certificações Profissionais (Obrigatórias)

Os profissionais indicados deverão apresentar, cumulativamente ou em conjunto, as seguintes certificações técnicas, que deverão estar válidas na data da apresentação:

- PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI;
- SCJP (Sun Certified Java Programmer) ou equivalente;
- Certificação ou declaração de experiência prática comprovada em Kubernetes e Docker;
- Comprovação de experiência na utilização de ferramentas de monitoramento e observabilidade, especialmente Grafana e Prometheus.

c) Perfil Profissional – Full Stack (Obrigatório)

O profissional deverá ter perfil de Desenvolvedor Full Stack, com experiência comprovada, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

- Back-end utilizando Java;

- Front-end utilizando Angular (versão 17 ou superior), Bootstrap (versão 4 ou superior), Typescript;
- Desenvolvimento de microserviços, sistemas escaláveis e distribuídos.

d) Documentação Comprobatória

A comprovação dos requisitos exigidos será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Cópia autenticada do diploma de graduação;
- Cópias autenticadas das certificações PMP, SCJP e dos comprovantes de Kubernetes, Docker, Grafana e Prometheus;
- Declaração assinada pela licitante, atestando que o(s) profissional(is) faz(em) parte do seu quadro funcional, acompanhada de um dos seguintes documentos: Contrato de trabalho, Contrato social, CTPS, Ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços.

4. Verificação da Capacidade Técnica

A Comissão de Julgamento reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer tempo, para verificar a autenticidade e a veracidade dos documentos apresentados, inclusive consultando o CRAPO, as instituições de ensino, os órgãos certificadores e os emissores dos atestados.

Em caso de falsificação ou adulteração de documentos, serão aplicadas as penalidades previstas na legislação vigente, incluindo aquelas estabelecidas no art. 304 do Código Penal (Falsidade ideológica) e demais sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Requisitos Legais

4.7. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.9. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

Requisitos Temporais

4.11. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de .05 dias corridos , a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

4.14. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
1 Administração de Sistema	01 Dia	30 dias
2 Administração de Rede / Studio Maker	01 Dia	05 dias
3 Serviço de Data Center e Email	01 Dia	05 dias
4 Serviço de Email Marketing/WhatsApp	01 Dia	2 dias

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.16. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.18. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.20. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.21. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.23. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos no ETP:

Requisitos de Implantação

4.24. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no ETP

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.25. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.27. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem

como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, conforme item 4.2;

Requisitos de Formação da Equipe[\[A23\]](#)

4.30. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.2:

Requisitos de Metodologia de Trabalho[\[A24\]](#)

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

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

4.34. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento horas por dia e dias por semana de maneira eletrônica e horas por dia e dias por semana por via telefônica.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.36. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos no ETP

Sustentabilidade

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

Subcontratação

4.48. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.[\[MM29\]](#)

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

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

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa

a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO [\[MM36\]](#) CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ... [\[A37\]](#)

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço rua 1137 nº 229 setor marista Goiânia - GO

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00 as 12:00 das 14:00 às 18:00

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Formas [\[LHDB43\]](#) de transferência de conhecimento

6.8. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.9. Será de Propriedade do CRAGO todo e qualquer sistema desenvolvido para o CRA com fornecimento integral dos códigos fontes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.14. Cada OS conterà o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

6.15. [...]

Mecanismos formais de comunicação

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

6.16.1. Ordem de Serviço;

6.16.2. Ata de Reunião;

6.16.3. Ofício;

6.16.4. Sistema de abertura de chamados;

6.16.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.19. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no período da execução do contrato.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até .05 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));[MM48]

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

7.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.13.1. (...)

7.13.2. (...)

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatórios Mensais de Execução do Objeto

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. [\[A50\]](#)

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)). [\[A51\]](#)

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

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

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

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

- 8.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[\[A52\]](#)
- 8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 8.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[\[A53\]](#)
- 8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
------------------	--------------------------	------------------------------

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (.....) horas úteis.	Multa de (0,3) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 05 dias úteis. Após o limite de 05 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2 % do valor total do Contrato.

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

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

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

Liquidação

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

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária. [\[MM56\]](#)

Forma de pagamento

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

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

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

8.37. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. [\[MM57\]](#)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (*menor preço*).

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será mensal

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.5. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; [\[MM70\]](#)

9.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da

respectiva sede;

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

9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[\[MM71\]](#)

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

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

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

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

9.15. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº[\[MR72\]](#)

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.20. 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;

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

9.22. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[\[MM73\]](#)

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.27.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

9.27.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.[\[MR76\]](#)

9.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo]* de% *[até 10%]* do *[valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente]*.[\[MM77\]](#)

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

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.[\[MM78\]](#)

Qualificação Técnica[\[MM79\]](#)

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

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

9.32.

Comprovação de Registro Profissional no CRAGO

A licitante deverá apresentar Certidão de Regularidade, válida, emitida pelo Conselho Regional de Administração de Goiás – CRAGO, comprovando que se encontra regularmente registrada e em situação ativa perante o referido Conselho, conforme determina a legislação vigente que regulamenta o exercício profissional da atividade.

2. Comprovação de Capacidade Técnica Operacional

A licitante deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que comprovem a prestação anterior de serviços de natureza pertinente e compatível em grau de complexidade e quantidade com o objeto desta licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 anos.

Todos os atestados deverão estar devidamente registrados no CRAGO, em atendimento às exigências legais e às normas que regem o exercício profissional da Administração.

Observação: Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sempre que houver dúvida quanto à sua veracidade ou à compatibilidade com o objeto da licitação. A

Comissão de Julgamento reserva-se o direito de adotar todos os meios admitidos em direito para conferência, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, especialmente aquelas previstas no art. 304 do Código Penal (Falsidade ideológica).

3. Comprovação de Qualificação Técnica dos Profissionais

a) Formação Acadêmica (Obrigatória)

A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro funcional, pelo menos 01 (um) profissional com diploma de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado no Ministério da Educação (MEC), com formação em:

- Sistemas de Informação;
- Ciência da Computação;
- Engenharia da Computação;
- Redes de Computadores;
- Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- Ou cursos correlatos.

Justificativa: A exigência tem por finalidade assegurar que os serviços sejam executados por profissional com formação técnica adequada, capacitado a atuar na administração de sistemas, redes, infraestrutura de TI, desenvolvimento de software, segurança da informação e governança tecnológica, garantindo aderência às melhores práticas do mercado, mitigação de riscos operacionais e qualidade na entrega dos serviços.

b) Certificações Profissionais (Obrigatórias)

Os profissionais indicados deverão apresentar, cumulativamente ou em conjunto, as seguintes certificações técnicas, que deverão estar válidas na data da apresentação:

- PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI;
- SCJP (Sun Certified Java Programmer) ou equivalente;
- Certificação ou declaração de experiência prática comprovada em Kubernetes e Docker;
- Comprovação de experiência na utilização de ferramentas de monitoramento e observabilidade, especialmente Grafana e Prometheus.

c) Perfil Profissional – Full Stack (Obrigatório)

O profissional deverá ter perfil de Desenvolvedor Full Stack, com experiência comprovada, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

- Back-end utilizando Java;
- Front-end utilizando Angular (versão 17 ou superior), Bootstrap (versão 4 ou superior), Typescript;
- Desenvolvimento de microserviços, sistemas escaláveis e distribuídos.

d) Documentação Comprobatória

A comprovação dos requisitos exigidos será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Cópia autenticada do diploma de graduação;
- Cópias autenticadas das certificações PMP, SCJP e dos comprovantes de Kubernetes, Docker, Grafana e Prometheus;
- Declaração assinada pela licitante, atestando que o(s) profissional(is) faz(em) parte do seu quadro funcional, acompanhada de um dos seguintes documentos: Contrato de trabalho, Contrato social, CTPS, Ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços.

4. Verificação da Capacidade Técnica

A Comissão de Julgamento reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer tempo, para verificar a autenticidade e a veracidade dos documentos apresentados, inclusive consultando o CRAGO, as instituições de ensino, os órgãos certificadores e os emissores dos atestados.

Em caso de falsificação ou adulteração de documentos, serão aplicadas as penalidades previstas na legislação vigente, incluindo aquelas estabelecidas no art. 304 do Código Penal (Falsidade ideológica) e demais sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

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

9.34. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características compatível com a descrição do objeto.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] **OU** [em anexo].

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do CRAGO.

Adm. Jefferson Neves Gonçalves

Coordenador Administrativo

CRA-GO 10919



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Jefferson Neves Gonçalves, Administrador(a)**, em 18/07/2025, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3435496** e o código CRC **E408E370**.

Referência: Processo nº 476908.000566/2025-24

SEI nº 3435496



Conselho Regional de Administração CRA-GO

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



Comissão Permanente de Licitação
Rua 1.137, nº 229 - Bairro Setor Marista - Goiânia-GO - CEP 74180-160
Telefone: (62) 3230-4769 - www.crago.org.br

MINUTA DE CONTRATO/2025/CRA-GO

PROCESSO Nº 476908.000566/2025-24

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS PARA ATENDER O CRA-GO, SENDO AS MODALIDADES DE SERVIÇOS CONTIDAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS, com sede na Rua 1137, 229 - St. Marista, Goiânia - GO, 74180-160 / Estado de Goiás, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.299.388/0001-73, neste ato representado pelo Presidente, Adm. Samuel Albernaz, brasileiro, casado, portador da C.I. nº 264.763 SSP-GO e CPF nº 167.228.091-53 doravante denominada CONTRATANTE, e a empresaXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado na XXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.XXXXXXXX portador da Carteira de Identidade nº XXXXXX, e CPF nº XXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 476908.000566/2025-24** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, , resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Pregão Eletrônico nº 90004/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de pessoa jurídica especializada em Tecnologia da Informação - TI, para prestação de serviços com fornecimento de mão de obra com carga horária de 40 horas semanais para atender o CRA-GO, sendo as modalidades de serviços compreendidas: ADMINISTRADOR DE SISTEMAS, ADMINISTRADOR DE REDES, DATA CENTER CORPORATIVO E EMAIL MARKETING**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexado nos autos do procedimento.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao termo de referência e estudo técnico preliminar

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato possui início na data de assinatura do presente instrumento e encerramento em 60 (sessenta) meses e somente poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação anual é de XXXXXX, sendo a parcela mensal a pagar o valor R\$XXXXXX.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, do orçamento de 2025, conta 6.2.2.1.1.01.04.04.038 - Serviço de Manutenção Sistema de Informática.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA será de até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento da nota fiscal atestada pelo gestor do contrato, sendo que as demais condições a ele referentes encontram-se definidos na minuta do Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O valor estipulado no presente contrato não será reajustável, anteriormente ao interregno de 12 (doze) meses da sua assinatura.

6.2. O valor do reajuste caso seja aprovado após o período constante no parágrafo acima será utilizado o índice INPC.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. *Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.*

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas na minuta do Edital e no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. *Não é permitida a subcontratação parcial do objeto.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas na Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21, com as consequências indicadas na mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na minuta do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/21.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 14.133/21.

14.2. A CONTRATADA é 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Goiânia - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Jefferson Neves Gonçalves, Administrador(a)**, em 18/07/2025, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3435523** e o código CRC **9176CED4**.