

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/000016

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de 12 (doze) licenças da plataforma de Inteligência Artificial Claude Team Premium 5x sob demanda, destinada à utilização pelos colaboradores do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região – CREF22/ES, com a finalidade de apoiar atividades administrativas, técnicas, institucionais, jurídicas, de comunicação e de gestão, promovendo maior eficiência operacional, produtividade, inovação e modernização dos processos internos.

	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	QUANT.	Valor Unit. Mensal	Valor Total Anual
1	Plano de assinatura corporativa da Anthropic – Claude Team Assento Premium 5x	27502	12	R\$ 9.550,00	R\$ 114.600,00

- 1.2 O objeto da contratação é caracterizado como serviço comum de tecnologia da informação e comunicação, enquadrando-se na categoria de análise de dados e inteligência artificial, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da efetiva disponibilização da licença, na forma do art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4 O instrumento contratual, ou outro que venha a substituí-lo, disciplinará em detalhe as regras aplicáveis à vigência.
- 1.5 O objeto não se enquadra como bem de luxo, em estrita conformidade com o Decreto nº 10.818/2021, tratando de ferramenta técnica essencial para a eficiência operacional.
- 1.6 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade de disponibilização contínua do acesso, suporte, atualização da plataforma e manutenção da utilidade da solução durante toda a vigência contratual.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região – CREF22/ES vem desenvolvendo ações voltadas à modernização administrativa e à transformação digital de seus processos internos, buscando ferramentas tecnológicas que contribuam para o aumento da eficiência, da produtividade e da qualidade dos serviços prestados aos profissionais registrados e à sociedade. Nesse contexto, a utilização de soluções baseadas em Inteligência Artificial Generativa apresenta-se como instrumento estratégico para apoio às atividades institucionais, permitindo a elaboração e revisão de documentos, produção de conteúdos técnicos e administrativos, análise de informações, organização de fluxos de trabalho, apoio à tomada de decisão, atendimento institucional e automação de tarefas repetitivas.

- 2.2 A plataforma Claude Team destaca-se por oferecer ambiente corporativo seguro para utilização de Inteligência Artificial, com recursos de colaboração em equipe, gerenciamento de usuários, proteção de dados organizacionais e ferramentas avançadas de processamento e análise de informações, compatíveis com as necessidades operacionais do Conselho;
- 2.3 A contratação das licenças permitirá a utilização padronizada da ferramenta pelos diversos setores da autarquia, reduzindo retrabalho, aumentando a produtividade das equipes e fortalecendo a cultura de inovação e transformação digital. A presente contratação encontra fundamento nos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e modernização administrativa previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nas boas práticas de governança pública, gestão da informação e transformação digital aplicáveis às entidades da Administração Pública.

3 OBJETIVOS

- 3.1 A contratação contempla a disponibilização de licenças corporativas de Inteligência Artificial Generativa para utilização pelos setores administrativos, técnicos, jurídicos e de comunicação do CREF22/ES. A ferramenta será utilizada como apoio às atividades institucionais, não substituindo a análise técnica, jurídica ou administrativa dos servidores responsáveis pelos atos praticados pela autarquia. O quantitativo inicial de 12 licenças foi definido com base na estrutura organizacional atual e poderá ser revisto em futuras contratações, conforme a expansão da utilização da ferramenta e a avaliação dos resultados obtidos.
- 3.2 Com a contratação de 12 (doze) licenças da plataforma Claude Team, espera-se alcançar os seguintes resultados institucionais:
 - 3.2.1 Aumento da produtividade dos colaboradores, por meio da redução do tempo gasto em atividades operacionais e repetitivas relacionadas à elaboração, revisão e análise de documentos;
 - 3.2.2 Melhoria da qualidade técnica dos documentos institucionais, incluindo ofícios, pareceres, despachos, relatórios, atas, comunicados, apresentações e demais instrumentos administrativos utilizados pelo Conselho;
- 3.3 Padronização da comunicação institucional, promovendo maior uniformidade na redação, linguagem e apresentação dos documentos produzidos pelos diversos setores;
- 3.4 Otimização dos fluxos de trabalho internos, com apoio à organização de informações, estruturação de processos e gerenciamento de demandas administrativas;
- 3.5 Fortalecimento da transformação digital do CREF22/ES, mediante a incorporação de tecnologias inovadoras alinhadas às melhores práticas de governança e modernização da Administração Pública;
- 3.6 Aumento da capacidade analítica das equipes, possibilitando maior agilidade na consolidação de informações, elaboração de relatórios gerenciais e apoio à tomada de decisão;
- 3.7 Redução de retrabalho e erros operacionais, decorrentes da utilização de ferramentas de apoio à revisão textual, organização de dados e produção de conteúdo;
- 3.8 Aprimoramento do atendimento institucional, mediante maior agilidade na elaboração de respostas, comunicações oficiais e suporte às atividades finalísticas do Conselho;
- 3.9 Promoção da cultura de inovação e desenvolvimento tecnológico, incentivando a utilização responsável, ética e eficiente de ferramentas de Inteligência Artificial no ambiente organizacional;

- 3.10 Melhoria da eficiência administrativa, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, inovação e modernização previstos no art. 37 da Constituição Federal e nas diretrizes de governança pública;
- 3.11 Geração de ganhos indiretos de economicidade, decorrentes da otimização do tempo de trabalho das equipes e da ampliação da capacidade operacional dos setores sem necessidade imediata de incremento de recursos humanos;
- 3.12 Capacitação contínua dos colaboradores para atuação em ambiente digital, preparando a instituição para os desafios e oportunidades relacionados à transformação tecnológica da Administração Pública.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sem prejuízo das relações próprias da cadeia de fornecimento da solução e da atuação da empresa intermediadora, que constitui o próprio objeto da contratação.

5 REQUISITOS LEGAIS

- 5.1 O presente processo de contratação observará, no que couber:

I – A Constituição Federal;

II – A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

III – A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);

IV – A Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção);

V – A Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (contratações de soluções de TIC);

VI – A Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 (pesquisa de preços);

VII – A Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022 (liquidação e pagamento);

VIII – O Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 (Plano de Contratações Anual);

IX – O Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 (fiscalização contratual);

X – O Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 (assinaturas eletrônicas);

XI – O Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 (bem de luxo);

XII – Os demais normativos correlatos aplicáveis à contratação de solução de TIC.

5.2 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

- 5.2.1 Em razão das características da solução, manutenção técnica local. não se exige A Contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual:

I – Disponibilidade da solução equivalente à praticada pelo fornecedor originário no plano contratado, aferível pelo status page público oficial (atualmente `status.anthropic.com`). Indisponibilidades sistêmicas imputáveis ao fornecedor originário não serão consideradas falha da Contratada;

II – Manutenção da licença ativa e operacional;

III – repasse das atualizações corretivas e evolutivas disponibilizadas pelo fornecedor originário, sem ônus adicional para a Administração;

IV – Suporte técnico e administrativo em língua portuguesa, em horário comercial (dias úteis), para tratamento de falhas de acesso, ativação, cadastro, faturamento e demais incidentes cuja resolução esteja ao seu alcance direto.

5.3 REQUISITOS TEMPORAIS

- 5.3.1 A disponibilização do convite de ativação da licença pela Contratada deverá ocorrer em **até 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente. O prazo de ativação efetiva da conta, quando dependente de aceite do convite e criação de credenciais pelo usuário institucional, será contado a partir desse aceite, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa prévia da Contratada e anuência da Contratante.
- 5.3.2 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.
- 5.3.3 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.

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução
Ativação inicial da licença	3 horas	3 dias úteis
Atendimento ao usuário pelo suporte técnico para solução de problemas	3 horas	6 horas
Cadastramento / ativação de usuário	3 horas	8 horas
Substituição / reassociação de usuário vinculado à licença	4 horas	8 horas
Resposta inicial a incidente de acesso ou indisponibilidade	1 dia útil	2 dias úteis

- 5.5 Os prazos de solução poderão ser excepcionalmente ampliados quando a ocorrência decorrer de indisponibilidade, limitação técnica ou procedimento imputável ao fornecedor originário da plataforma, hipótese em que a Contratada deverá comprovar a causa e manter a Contratante informada quanto ao tratamento do incidente.

5.6 REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

- 5.6.1 A solução deverá observar os princípios e procedimentos aplicáveis à segurança da informação institucional, e:
- 5.6.2 garantir conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assegurando: criptografia de dados em trânsito e em repouso; autenticação individualizada por usuário; controle individual de acesso por perfil; e garantia de integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados processados;

- 5.6.3 vincular-se à política de privacidade vigente do fornecedor originário, que veda o uso de dados para treinamento quando a opção respectiva estiver desabilitada na conta do usuário, ressalvado o processamento mínimo para detecção de abuso, segurança e cumprimento legal;
- 5.6.4 Orientar formalmente o usuário institucional, no ato da ativação, a desabilitar a configuração orientar de uso de dados para treinamento ("Help improve Claude" / "Ajude a melhorar o Claude", ou denominação equivalente), fornecendo material de apoio escrito, e acompanhar o registro documental (captura de tela) realizado pelo usuário, a ser entregue ao Fiscal Técnico;
- 5.6.5 comunicar formalmente à Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis, toda alteração relevante na política de privacidade, nomenclatura ou funcionamento da configuração referida no inciso III, indicando o novo procedimento equivalente;
- 5.6.6 assegurar, no âmbito de sua atuação, que as informações institucionais tratadas pela Contratada não sejam divulgadas, compartilhadas ou utilizadas para fins diversos da execução contratual, em qualquer tempo, inclusive após o término da vigência do contrato;
- 5.6.7 adotar mecanismos de autenticação compatíveis com a solução ofertada e, quando disponíveis, recursos adicionais de segurança (como autenticação em múltiplos fatores);
- 5.6.8 submeter seus prepostos, empregados ou colaboradores eventualmente envolvidos na execução às obrigações de sigilo e confidencialidade pertinentes.

5.7 REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

- 5.7.1 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 5.7.2 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.
- 5.7.3 A solução deverá ser disponibilizada integralmente em ambiente de computação em nuvem, com acesso por interface web, dispensando a aquisição de infraestrutura local, instalação de software nas estações de trabalho e customizações relevantes no ambiente tecnológico da Administração.

5.8 REQUISITOS DE PROJETO, IMPLEMENTAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

- 5.8.1 Não se aplica exigência de projeto de desenvolvimento, arquitetura própria ou implementação local complexa, por se tratar de solução pronta, disponibilizada em modelo SaaS.
- 5.8.2 A implantação ocorrerá integralmente de forma remota e compreenderá, no mínimo:
- 5.8.3 ativação da licença/subscrição;
- 5.8.4 vinculação da conta a e-mail institucional do usuário indicado pela Administração;
- 5.8.5 liberação do acesso regular à plataforma;
- 5.8.6 confirmação do funcionamento inicial da solução;
- 5.8.7 disponibilização integral do serviço para uso institucional.

5.9 REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

- 5.9.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e suas atualizações, bem como aquele inerente à solução ofertada.

- 5.9.2 Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar suporte técnico e administrativo em língua portuguesa, compreendendo, no mínimo:
- 5.9.3 orientação para ativação e regularização de acesso;
- 5.9.4 tratamento de falhas de cadastro, acesso e indisponibilidade;
- 5.9.5 interlocução com o fornecedor originário da solução, quando necessária à resolução de incidentes;
- 5.9.6 acompanhamento do chamado até sua conclusão ou até a apresentação de resposta técnica conclusiva.
- 5.9.7 Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta
- 5.9.8 O pagamento pela solução contratada deverá ocorrer somente após a efetiva disponibilização, ativação e início de uso da licença, devidamente comprovados, bem como após o atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade da execução do objeto.
- 5.9.9 Durante a vigência do contrato, poderá haver substituição do usuário vinculado à licença, em decorrência de mudanças funcionais ou administrativas da Contratante, limitada a **02 (duas) substituições por ano contratual**, sem ônus adicional, observado o procedimento técnico disponibilizado pelo fornecedor originário e sem garantia de preservação do histórico de conversas do usuário anterior. Substituições excedentes estarão sujeitas às regras comerciais do fornecedor originário.

5.10 REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

- 5.10.1 A execução observará a seguinte metodologia mínima:
- 5.10.2 abertura formal da demanda pela Contratante, por Ordem de Serviço, e-mail institucional, sistema de chamados ou outro meio formal definido no contrato;
- 5.10.3 ativação da licença em conta individual vinculada a e-mail institucional;
- 5.10.4 disponibilização, pela Contratada, de canal formal para contato e registro de ocorrências;
- 5.10.5 acompanhamento do atendimento e comunicação tempestiva de incidentes, limitações e indisponibilidades;
- 5.10.6 possibilidade de reatribuição da licença a outro usuário institucional, sem custo adicional, quando houver solicitação formal e desde que observadas as regras da solução contratada;
- 5.10.7 execução integralmente remota, por acesso online, sem remessa física de materiais.

5.11 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

- 5.11.1 O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 5.11.2 É terminantemente vedado o uso de dados, prompts e arquivos inseridos pela Administração para o treinamento, aperfeiçoamento ou retroalimentação de modelos de inteligência artificial públicos ou proprietários da contratada/fabricante.

5.12 INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELO

- 5.12.1 Na presente contratação será admitida a indicação da marca Claude AI, licenças da plataforma de Inteligência Artificial Claude Team Premium 5x do fornecedor —, nos termos do art. 41, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de padronização e das razões técnicas objetivas contidas no Estudo Técnico Preliminar em apêndice, que

demonstram a superioridade técnica da solução frente às alternativas avaliadas, especialmente quanto à capacidade de processamento de contexto extenso (acesso a modelos com janela de até 200 mil tokens), à manutenção de continuidade lógica em interações com documentos de grande volume e à aderência aos requisitos institucionais de segurança e confiabilidade.

- 5.12.1 A indicação de marca não restringe a competição, uma vez que o objeto será cotado junto a diferentes empresas brokers nacionais autorizadas a comercializar a solução, preservando-se a competitividade na intermediação, nos termos da jurisprudência consolidada do TCU (Acórdãos 2.401/2006-P e correlatos).

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1 Condições de execução
- 6.2 A execução contratual terá início a partir da emissão da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Contratante.
- 6.3 A disponibilização do convite de ativação da licença deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis da data de emissão da Ordem de Serviço, vinculado ao e-mail institucional indicado pela Contratante, sem necessidade de instalação de softwares nas estações de trabalho. O prazo de ativação efetiva da conta, quando dependente de aceite do convite e criação de credenciais pelo usuário institucional, será contado a partir desse aceite.
- 6.4 A Contratada deverá manter o suporte técnico durante toda a vigência do contrato.
- 6.5 Etapas da execução
- 6.6 A execução compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:
 - 6.7 recebimento da demanda formal pela Contratada;
 - 6.8 indicação, pela Contratante, do usuário institucional e do e-mail institucional a serem vinculados à licença;
 - 6.9 envio, pela Contratada, do convite de ativação à conta institucional;
 - 6.10 aceite do convite e criação de credenciais pelo usuário institucional;
 - 6.11 validação inicial do acesso e do funcionamento pela Contratante;
 - 6.12 prestação continuada do serviço durante a vigência, com suporte da Contratada nos limites de sua atuação e repasse das atualizações disponibilizadas pelo fornecedor originário.
- 6.13 Local e horário da prestação dos serviços
- 6.14 Os serviços serão prestados de forma integralmente remota, mediante disponibilização de acesso on-line à plataforma via internet, podendo ser utilizados a partir de qualquer local com conexão à rede.
- 6.15 Os serviços serão disponibilizados em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual, ressalvadas eventuais interrupções programadas da plataforma, que deverão ser comunicadas à Contratante. Portanto, não haverá fornecimento físico de equipamentos ou instalação local
- 6.16 Mecanismos formais de comunicação
- 6.17 São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

- 6.18 Ordem de Serviço;
- 6.19 Ata de Reunião;
- 6.20 Ofício;
- 6.21 Sistema de abertura de chamados;
- 6.22 E-mails institucionais ou outro sistema oficial de tramitação.
- 6.23 Reatribuição de usuário
- 6.24 Quando houver necessidade administrativa devidamente justificada, a Contratante poderá solicitar a desvinculação da licença do usuário originalmente indicado e sua reatribuição a outro usuário institucional, observados os limites do item 5.9.9 (até 2 substituições por ano, sem ônus adicional) e as regras técnicas e comerciais praticadas pelo fornecedor originário, sem garantia de preservação do histórico do usuário anterior.
- 6.25 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança
- 6.26 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos e mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante.
- 6.27 Procedimentos de transição e finalização do contrato
- 6.28 Ao término do contrato, a Contratada deverá garantir que o acesso à licença seja encerrado de forma segura, preservando a confidencialidade dos dados institucionais, e fornecer à Contratante as informações necessárias para a continuidade do serviço, caso contratado com outro fornecedor.
- 6.29 Deverá ser garantido, no que couber, a remoção segura de todas as informações institucionais armazenadas na plataforma.

7 CANAIS DE ATENDIMENTO

- 7.1 O CREF22/ES poderá acionar o suporte técnico através dos seguintes canais, que serão detalhados em contrato:
 - 7.1.1.1 E-mail: Para registro formal de todas as ocorrências.
 - 7.1.1.2 Telefone/WhatsApp: Para suporte imediato em casos de urgência.
 - 7.1.1.3 Portal de Suporte: Acesso a uma ferramenta de gerenciamento de chamados (tickets).
- 7.1.2 A Contratada deverá manter um canal de contato para o caso de falhas catastróficas ou críticas que interrompam os serviços, mesmo fora do horário comercial.
- 7.1.3 Caso a solicitação de chamados não críticos seja realizada fora do horário comercial (de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, exceto feriados) esta será atendida no próximo dia útil, conforme o prazo para início do atendimento).

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 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.
- 8.2 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.

- 8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9 FISCALIZAÇÃO

- 9.1 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).

10 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 10.1 O fiscal técnico do contrato 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);
- 10.2 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);
- 10.3 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);
- 10.4 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);
- 10.5 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);
- 10.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII**).

11 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 11.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.2 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).

12 GESTOR DO CONTRATO

- 12.1 O gestor do contrato 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).
- 12.2 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).
- 12.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 12.4 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).
- 12.5 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).
- 12.6 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).
- 12.7 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.

13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 13.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 13.2 não produzir os resultados acordados,
- 13.3 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 13.4 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14 DO RECEBIMENTO

- 14.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 14.2 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.
- 14.3 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).
- 14.4 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).
- 14.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 14.6 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.
- 14.7 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;
- 14.8 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.
- 14.9 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)
- 14.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.11 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.
- 14.12 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.

- 14.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 14.14 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).
- 14.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 14.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.17 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 14.18 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 14.19 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 14.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 14.21 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.

15 LIQUIDAÇÃO

- 15.1 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.
- 15.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 15.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.4 o prazo de validade;
- 15.5 a data da emissão;
- 15.6 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.7 o período respectivo de execução do contrato;

- 15.8 o valor a pagar; e
- 15.9 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 15.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.12 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 15.13 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.
- 15.14 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.
- 15.15 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.
- 15.16 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.

16 PRAZO DE PAGAMENTO

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

17 FORMA DE PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

17.4 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.

18 CESSÃO DE CRÉDITO

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

18.2 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

18.3 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

18.4 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

18.5 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

19 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

19.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

19.2 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.

20 REGIME DE EXECUÇÃO

20.1 A execução do contrato ocorrerá sob demanda, e o pagamento será realizado mensalmente, de acordo com a quantidade de licenças efetivamente solicitadas

21 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

22 HABILITAÇÃO JURÍDICA

22.1 **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;

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

22.3 **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>;

22.4 **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;

22.5 **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.

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

22.7 **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

22.8 **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.

23 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

- 23.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 23.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 23.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 23.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/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.
- 23.8 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.

24 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 24.1 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;
- 24.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 24.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 24.4 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 24.5 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
- 24.6 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.
- 24.7 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.
- 24.8 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 24.9 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).
- 24.10 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

25 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

- 25.2 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.
- 25.3 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 25.4 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.
- 25.5 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 25.5.1 A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, similar ao objeto desta contratação, expedido por empresa pública, que a licitante forneceu o serviço de forma satisfatória por pelo menos 1(um) ano;
 - 25.5.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 25.5.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 - 25.5.4 O licitante 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.
 - 25.5.5 Os atestados de capacidade técnica deverão demonstrar a capacidade de realização da empresa em projetos com escopo, tecnologias e prazo semelhantes.
- 25.6 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 25.7 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 25.8 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 25.9 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 25.10 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 25.11 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

26 OS SEGUINTE DOCUMENTOS PARA A COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA DA COOPERATIVA:

- a) ata de fundação;

- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- e
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

27 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 27.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 114.600,00 (cento e quatorze mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima no item 1.1 deste termo de referência.
- 27.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 27.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 27.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

28 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 28.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que ocorrerão à conta dos recursos orçamentários deste Conselho, estão previstos nas contas 6.2.2.1.01.01.050 – SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, cujo relatório de dotação orçamentária segue anexo ao processo.
- 28.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 28.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Vitória (ES), 18 de junho de 2026.

Suellen da Silva Torres
Supervisora Regional

Ibsen Lucas Pettersen Pereira
Presidente CREF22/ES