

# PREGÃO ELETRÔNICO

01/2024

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO –  
CAU/MT (926191)**

## **OBJETO**

Contratação de serviços Técnicos Especializados em **Tecnologia da Informação** para atender às demandas da Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT em **Cuiabá/MT** e de seus escritórios descentralizados nas cidades de **Primavera do Leste/MT, Sinop/MT e Tangará da Serra/MT**, de forma **remota e presencial** conforme necessário, durante o horário comercial de **segunda-feira a sexta-feira**. Ademais, os serviços compreenderão **uma presença mensal aos sábados** para a transmissão da reunião plenária.

O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR MENSAL** do item.

**VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO**  
**R\$ 8.300,00 (OITO MIL E TREZENTOS REAIS.)**

**VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO**  
**R\$ 99.600,00 (NOVENTA E NOVE MIL E SEISCENTOS REAIS.)**

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **27/09/2024** às 09h (horário de Brasília)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço

## **MODO DE DISPUTA:**

ABERTO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	13
8. DOS RECURSOS .....	16
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	19
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	19



## CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO – CAU/MT

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

(Processo Administrativo SEI nº00164.000129/2024-21)

Torna-se público que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso – CAU/MT, por meio do seu pregoeiro, sediado na Avenida São Sebastião, nº 3161, Edifício Xingú, 3º Andar, salas 301 a 305, Bairro Quilombo. CEP: 78045-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do Serviço de Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação para atender às demandas da Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT em **Cuiabá/MT** e de seus escritórios descentralizados nas cidades de **Primavera do Leste/MT**, **Sinop/MT** e **Tangará da Serra/MT**, de forma **remota e presencial** conforme necessário, durante o horário comercial de **segunda-feira a sexta-feira**. Ademais, os serviços compreenderão **uma presença mensal aos sábados** para a transmissão da reunião plenária. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. 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.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

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

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.6.11. 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](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.



- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.
- 2.11. 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](#).
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. 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;
- 3.4.2. 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](#);
- 3.4.3. 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](#);



- 3.4.4. 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.
- 3.5. 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](#).
- 3.6. 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1. 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;
- 3.6.2. 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.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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:
- 3.11.1. 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
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.

3.14. 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.

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

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor mensal, e anual total do item;

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

**5.5. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR MENSAL UNITÁRIO do item.**

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$100,00 (cem reais)**.

5.9. 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 inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

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

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.





- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. 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.
- 5.13.3. 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.
- 5.13.4. 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.
- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor 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.
- 5.20.3. 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.
- 5.20.4. 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.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. 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:
- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. 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;
- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



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

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

5.21.2.1. 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;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

5.22.1. 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.

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

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

5.22.4. 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.

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

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e



- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. 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](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.6 deste edital.
- 6.5. 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](#).
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. 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.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. 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.



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

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

6.9.2. 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.

6.10. 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.

6.11. Caso o Termo de Referência 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.

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. 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.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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](#).

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

7.2. 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.

7.3. 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.



7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.6. 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.

7.7. 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 ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. 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.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

**7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.**

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [ana.cubas@caumt.gov.br](mailto:ana.cubas@caumt.gov.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

7.11.1. 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. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.12. 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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



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

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

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

7.14.1. 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.

7.14.2. 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.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

7.16. 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.

7.17. 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 7.13.1.

7.18. 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.

7.19. 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).

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



## 8. DOS RECURSOS

- 8.1. 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.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 8.3.2. **o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.**
  - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. 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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. 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.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.caumt.gov.br/>.

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. 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;
  - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;





- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 9.1.3.1. 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;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. 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:
  - 9.2.1. advertência;
  - 9.2.2. multa;
  - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 9.2.4. 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.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 federal do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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 9.1.3, 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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



9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: e-mail: [licitacao@caumt.org.br](mailto:licitacao@caumt.org.br)

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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



11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.caumt.gov.br/>

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Cuiabá, 08 de julho de 2024.

**ELISANGELA FERNANDES** Assinado de forma digital por  
ELISANGELA FERNANDES  
**BOKORNI:60400196115** BOKORNI:60400196115  
Dados: 2024.09.09 15:36:26 -04'00'

**Elisangela Fernandes Bokorni**

Presidente do CAU/MT



## CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO – CAU/MT

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo SEI nº00164.000129/2024-21)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação para atender às demandas da Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT em Cuiabá/MT e de seus escritórios descentralizados nas cidades de Primavera do Leste/MT, Sinop/MT e Tangará da Serra/MT, de forma remota e presencial conforme necessário, durante o horário comercial de segunda-feira a sexta-feira. Ademais, os serviços compreenderão uma presença mensal aos sábados para a transmissão da reunião plenária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	MESES	12	R\$ 8.300,00	R\$ 99.600,00

1.3. Os serviços objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inc. XIII do art. 6º da Lei 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado nos termos do inc. XV do art. 6º da Lei 14.133, de 2021;
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 4.1. 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:

4.1.1. **Tecnologias Verdes e Certificações:** Incentivar o uso de tecnologias que reduzam o consumo de energia, como servidores e dispositivos com certificações de eficiência energética (como o selo Procel), bem como considerar a utilização de fontes de energia renováveis sempre que possível.

4.1.2. **Gestão de Resíduos Eletrônicos:** Estabelecer diretrizes para o descarte adequado de equipamentos eletrônicos no final de sua vida útil, promovendo a reciclagem e a reutilização de componentes eletrônicos, conforme as legislações ambientais aplicáveis.



## Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.3.1. **Natureza do Serviço:** Os serviços de TI muitas vezes têm uma natureza que permite um acompanhamento contínuo e imediato do cumprimento das obrigações. A execução desses serviços se dá por demanda e é monitorada continuamente pela Administração. Isso possibilita uma gestão mais direta e eficaz do contrato, reduzindo a necessidade de uma garantia adicional.

4.3.2. **Modelo de Pagamento:** O pagamento é efetuado mensalmente, com base na finalização das demandas solicitadas. Este modelo de pagamento já estabelece um controle financeiro que vincula diretamente o pagamento ao cumprimento das entregas. Assim, a Administração está protegida pelo fato de que só paga após a efetiva entrega e aceitação do serviço, o que diminui o risco de inadimplemento.

4.3.3. **Risco de Inadimplemento:** A contratação por demanda, com pagamento pós-serviço, pode ser considerada menos arriscada em termos de inadimplemento comparada a outros tipos de contrato onde a garantia poderia ser mais necessária. Nesse modelo, o risco financeiro para a Administração é mitigado pelo fato de que o pagamento só ocorre após a realização e aceitação do serviço solicitado.

4.3.4. **Eficiência Administrativa:** A exigência de garantias pode envolver custos administrativos e operacionais adicionais tanto para a Administração quanto para o contratado. Em serviços de TI com modelos de pagamento por demanda, esses custos podem não ser justificados, uma vez que o controle e a verificação dos serviços são feitos de forma contínua e direta.

4.3.5. **Legislação e Regulamentação Específica:** Embora a Lei nº 14.133, de 2021, permita a exigência de garantias, ela também concede certa flexibilidade para a Administração definir a necessidade de garantia com base nas características do contrato e nas circunstâncias específicas. No caso de serviços de TI, essa flexibilidade pode ser utilizada para justificar a não exigência da garantia, considerando o modelo de pagamento e a natureza do serviço.

4.3.6. Portanto, a não exigência da garantia da contratação para serviços de TI pode ser justificada com base na natureza do serviço, no modelo de pagamento adotado, na mitigação dos riscos de inadimplemento, na eficiência administrativa e na flexibilidade prevista pela legislação.



## Vistoria

- 4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.
- 4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

- 5.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato;
- 5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
  - 5.2.1. **Suporte Técnico em Tecnologia da Informação (TI):** Suporte Técnico em Tecnologia da Informação (TI): Fornecer suporte abrangente para todas as necessidades de TI da Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso (CAU/MT), bem como de seus escritórios em PRIMAVERA DO LESTE/MT, SINOP/MT e TANGARÁ DA SERRA/MT. Isso engloba assistência para hardware, software, redes, backups e sistemas.
  - 5.2.2. **Manutenção e Atualização de Sistemas:** Garantir que todos os sistemas de TI estejam atualizados e funcionando corretamente. Isso pode incluir a aplicação de patches de segurança, atualizações de software e manutenção preventiva.
  - 5.2.3. **Gerenciamento de Redes:** Manter e gerenciar a infraestrutura de rede para garantir conectividade estável e segura em todos os locais do





CAU/MT, incluindo a configuração e monitoramento de firewalls, switches, roteadores e outros dispositivos de rede.

- 5.2.4. **Segurança da Informação:** Implementar e manter medidas de segurança da informação para proteger os dados confidenciais e garantir conformidade com regulamentos de privacidade e segurança.
- 5.2.5. **Suporte técnico Remoto e Presencial:** Estar disponível para fornecer suporte técnico tanto remotamente quanto presencialmente, conforme necessário, durante o horário comercial de segunda-feira a sexta-feira.
- 5.2.6. **Participação nas Reuniões Plenárias:** Comparecer presencialmente uma vez por mês aos sábados para auxiliar na transmissão da reunião plenária do CAU/MT, garantindo o funcionamento adequado dos sistemas de transmissão e audiovisual.
- 5.2.7. **Relatórios e Documentação:** Manter registros precisos de todas as atividades realizadas, incluindo relatórios de suporte, documentação de sistemas e procedimentos, e outras informações relevantes para garantir a transparência e a continuidade do serviço.
- 5.2.8. **Os serviços de TI** para os equipamentos de informática do CAU/MT incluem o suporte para 45 maquinários, os quais englobam computadores, impressoras, notebooks, servidores de rede e de internet, central telefônica PABX IP, firewall, produtos de conectividade, e outros serviços correlatos relacionados à tecnologia da informação.
- 5.2.9. **Manutenção em Informática** (Manutenção Computadores, Servidor com Windows server AD/DNS/DHC e Notebook / Assistência em Informática);
- 5.2.10. **Soluções** (Consultoria em TI / Infra e Servidores / Segurança da Informação / Firewall /Recuperação de Dados, Restauração rápida Simples e acessível);
- 5.2.11. **Assessorar a contratante** nos assuntos pertinentes à área de tecnologia da informação, quando se tratar de assuntos de interesses próprios do Conselho e atinentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.12. **Serviços de backup** são essenciais para proteger dados importantes contra perdas acidentais, corrupção de arquivos, falhas de hardware, ataques de malware e outros eventos indesejados. Aqui estão alguns aspectos comuns dos serviços de backup que devem ser avaliados para melhor solução dentro do ambiente corporativo do CAU/MT:
- 5.2.13. **Armazenamento em Nuvem:** Muitos serviços de backup oferecem armazenamento em nuvem, permitindo que os dados sejam salvos em servidores remotos, acessíveis pela internet. Isso garante que os dados estejam protegidos contra desastres locais, como incêndios, inundações ou roubo.
- 5.2.14. **Agendamento Automático:** Os serviços de backup geralmente permitem configurar backups automáticos em intervalos regulares,



eliminando a necessidade de intervenção manual constante. Isso garante que os dados estejam sempre atualizados e protegidos.

- 5.2.15. **Versões Anteriores:** Alguns serviços de backup mantêm várias versões de arquivos, permitindo restaurar dados para um ponto anterior no tempo. Isso é útil para recuperar versões antigas de documentos ou corrigir alterações indesejadas.
- 5.2.16. **Criptografia:** A segurança dos dados é crucial, especialmente ao enviar informações pela internet. Muitos serviços de backup usam criptografia para proteger os dados durante o armazenamento e a transferência, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessá-los.
- 5.2.17. **Recuperação Flexível:** Os serviços de backup geralmente oferecem opções flexíveis de recuperação, permitindo restaurar dados completos, arquivos individuais ou pastas específicas, conforme necessário. Isso é útil para recuperar apenas o que foi perdido, sem precisar restaurar todo o sistema.
- 5.2.18. **Monitoramento e Relatórios:** Alguns serviços de backup fornecem recursos de monitoramento e relatórios para acompanhar o status dos backups, notificar sobre falhas e garantir que os dados estejam sendo protegidos conforme esperado.
- 5.2.19. **Integração com Dispositivos Móveis:** Com a prevalência dos dispositivos móveis, muitos serviços de backup oferecem aplicativos para smartphones e tablets, permitindo fazer backup e acessar dados de dispositivos móveis.
- 5.2.20. **Suporte Técnico:** Um bom serviço de backup geralmente oferece suporte técnico para ajudar os usuários com problemas ou dúvidas relacionadas ao backup e à recuperação de dados.
- 5.2.21. **Infraestrutura** (Arquitetura de Rede, Cabeamento estruturado, Segurança de Rede, Enlaces Ponto a Ponto); Teste de peças que apresentaram ou possam estar relacionadas a atendimentos de suporte que ocorreram no equipamento; Limpeza de componentes; Aplicação de todas as atualizações de hardware e de software; Rotinas preventivas dos sistemas (ex: antivírus, registro, disco, etc.); Testes de performance;
- 5.2.22. **Organização visual** do equipamento no seu local de atividade (arrumação de fios, canaletas, limpeza externa, etiquetas, etc.); Conectorização (conexões de rede, cabos, elétrica, etc.);
- 5.2.23. **Central PABX IP** (Manutenção); Testes de comunicação; Validações de segurança; Testes pelo usuário após a manutenção;
- 5.2.24. **Atendimento Remoto** - Troca de senhas; Configuração e instalação de softwares; Restauração de computador; Verificação de vírus; Limpeza de arquivos; Configuração de cliente de e-mail (Outlook ou Mail);
- 5.2.25. **Atendimento Presencial** - Formatação de computador; Troca de componentes; Limpeza de hardware; Restauração da conexão com a



internet; Problemas com periféricos (impressoras, roteador, teclado, etc.);  
Configuração de rede Wi-Fi; Configuração de rede de computadores;  
Montagem de servidores.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso**, localizada na Avenida São Sebastião, nº 3161, Edifício Xingú, 3º Andar, salas 301 a 305, Bairro Quilombo. **Cuiabá-MT. CEP: 78045-000.**

5.4. **Escritório de Sinop/MT**, localizado na Avenida Sibipirunas, nº 4230, sala 03, Setor Residencial Norte, CEP: 78550-338.

5.5. **Escritório de Primavera do Leste/MT**, localizado Avenida Paulo Cesar Pereira Aranda, nº 507, Loteamento Jardim Riva. Primavera do Leste/MT. CEP:78850-000.

5.6. **Escritório de Tangará da Serra/MT**, localizado na rua Euclides G. de Medeiros, nº 1457-s, sala 04, Espaço prime, Jardim Cristo Rei, CEP: 78306-161.

5.7. Os endereços dos escritórios descentralizados no interior do estado de Mato Grosso, onde serão prestados os referidos serviços, podem ser alterados dentro de suas respectivas localidades.

5.8. Os serviços serão prestados dentro do período dos seguintes horários:

5.8.1.Sede em Cuiabá/MT – 08h – 18h;

5.8.2.Escritório de Sinop/MT – 12h – 18h;

5.8.3.Escritório de Primavera do Leste/MT – 12h – 18h;

5.8.4.Escritório de Tangará da Serra/MT – 12h. – 18h.

5.8.5.Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. A demanda do órgão tem como base as características mencionadas no **Item 7** do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).



## Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.11.1. **Planejamento Antecipado:** Iniciar o planejamento da transição assim que o contrato for assinado, estabelecendo prazos e responsabilidades claras para ambas as partes.

5.11.2. **Transferência de Conhecimento:** Garantir que o contratado atual forneça treinamento e documentação adequada sobre sistemas, processos e procedimentos utilizados. Isso inclui acesso a manuais, registros de problemas conhecidos, detalhes de configuração de sistemas, etc.

5.11.3. **Transferência de Ativos:** Verificar e documentar todos os ativos e equipamentos de propriedade do CAU/MT que estão sendo utilizados pelo contratado. Assegurar que todos os equipamentos sejam devolvidos ou transferidos conforme acordado.

5.11.4. **Transição de Pessoal:** Caso haja pessoal técnico ou administrativo envolvido na operação dos serviços, garantir que haja um plano de transição para a equipe do CAU/MT assumir essas responsabilidades ou para a transferência de funcionários do contratado, se aplicável.

5.11.5. **Testes e Validação:** Realizar testes de aceitação para garantir que todos os sistemas e serviços transferidos estão funcionando conforme esperado antes da aceitação formal da transição.

5.11.6. **Comunicação Interna e Externa:** Manter todas as partes interessadas informadas sobre o progresso da transição, incluindo funcionários do CAU/MT, clientes impactados (se aplicável) e outras partes envolvidas.

## Procedimentos de Finalização:

5.12 **Encerramento de Contas e Acessos:** Garantir que todas as contas de usuário e acessos privilegiados concedidos ao contratado sejam encerrados de forma segura e oportuna.

5.12.1. **Auditoria de Serviços Prestados:** Realizar uma auditoria final dos serviços prestados pelo contratado para verificar se todas as obrigações contratuais foram cumpridas.

5.12.2. **Devolução de Ativos e Documentação:** Coletar todos os equipamentos, materiais e documentação pertencentes ao CAU/MT que ainda estejam com o contratado, garantindo que tudo seja devolvido adequadamente.

5.12.3. **Resolução de Pendências Financeiras:** Finalizar todas as questões financeiras, como pagamentos pendentes ou ajustes finais de faturamento conforme os termos do contrato.



5.12.4. **Registro e Lições Aprendidas:** Documentar o processo de transição e finalização do contrato, incluindo lições aprendidas, para melhorar os processos futuros de contratação e transição.

5.12.5. **Feedback e Avaliação:** Coletar feedback do CAU/MT e do contratado sobre a experiência de trabalho conjunto, identificando áreas de melhoria para contratos futuros.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

### Preposto

6.6. 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.

6.7. A 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.

### Fiscalização

6.8. 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).

### Fiscalização Técnica

6.9. 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);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.11. 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);



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

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

6.14. 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](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.15. 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).

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

#### **Gestor do Contrato**

6.17. 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).

6.18. 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).

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

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).



6.23. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados.

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

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

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

### **Os instrumentos de medição incluem, mas não se limitam a:**

7.3. Relatórios de Desempenho: Documentos detalhados que evidenciam o cumprimento dos marcos e resultados acordados.

7.4. Testes Técnicos e Funcionais: Ensaios e testes realizados para verificar a conformidade com os requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos.

7.5. Auditorias Internas e Externas: Avaliações realizadas para garantir que os serviços atendem aos padrões e normas aplicáveis.

### **O mecanismo de cálculo para a retenção ou glosa no pagamento será baseado nos seguintes critérios:**

7.6. Proporcionalidade: A retenção será proporcional à gravidade da irregularidade observada, calculada com base no impacto que a falha teve na execução do serviço e nos resultados esperados.

7.7. Escalonamento: Para irregularidades recorrentes ou graves, a retenção poderá ser escalonada, refletindo a frequência e a severidade das falhas.

7.8. Ajuste Dinâmico: O valor de retenção poderá ser ajustado conforme novas evidências de desempenho ou conformidade sejam apresentadas.

### **A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:**

7.9. Cumprimento de Prazos: Verificação se o contratado entregou os serviços dentro dos prazos estipulados no contrato, incluindo marcos e entregas específicas.

7.10. Qualidade dos Serviços: Avaliação da qualidade técnica e funcional dos serviços prestados, conforme os padrões estabelecidos pelo CAU/MT. Isso pode incluir testes de desempenho, conformidade com requisitos técnicos, e ausência de defeitos ou problemas recorrentes.

7.11. Conformidade com Especificações Técnicas: Verificação se os serviços prestados estão de acordo com as especificações técnicas detalhadas no contrato. Isso inclui funcionalidades, requisitos de segurança da informação, interoperabilidade com sistemas existentes, entre outros.



7.12. Relatórios e Documentação: Avaliação da entrega de relatórios e documentação conforme solicitados no contrato. Isso pode incluir relatórios de progresso, documentação de testes realizados, manuais de usuário, entre outros documentos pertinentes.

7.13. Satisfação do Cliente Interno: Feedback dos usuários finais ou departamentos internos do CAU/MT que utilizam os serviços prestados pelo contratado. Isso pode ser obtido por meio de pesquisas de satisfação, entrevistas ou relatórios de uso e desempenho.

7.14. Cumprimento de Metas e Resultados Esperados: Verificação se os resultados esperados e as metas estabelecidas no contrato foram alcançados pelo contratado. Isso pode incluir indicadores de desempenho quantitativos e qualitativos.

7.15. Resolução de Problemas e Suporte: Avaliação da capacidade do contratado em responder e resolver problemas técnicos ou operacionais de forma eficaz e dentro de prazos aceitáveis.

7.16. Conformidade Legal e Regulatória: Verificação se o contratado cumpriu com todas as normas legais, regulatórias e de segurança da informação aplicáveis durante a execução dos serviços.

7.17. Sustentabilidade e Práticas Ambientais: Avaliação se o contratado adotou práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, conforme requisitos específicos relacionados à contratação sustentável.

7.18. Auditoria e Certificação: Caso aplicável, verificação se o contratado passou por auditorias ou certificações necessárias para comprovar a conformidade com padrões de qualidade e segurança estabelecidos.

#### **O contrato deve prever a regularização das seguintes questões:**

7.19. Ajustes Contratuais: Procedimentos para ajustes no contrato em caso de mudanças nas condições de execução ou em resposta a falhas e não conformidades identificadas.

7.20. Sanções e Penalidades: Especificação das sanções e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento dos termos contratuais, conforme previsto na legislação vigente.

7.21. Requisitos de Documentação: Requisitos para a apresentação de documentação de suporte, incluindo relatórios técnicos, certificados e outros documentos que comprovem o cumprimento das obrigações contratuais.

7.22. Revisões e Atualizações: Procedimentos para revisões periódicas do contrato e atualizações necessárias para refletir mudanças nas necessidades ou nas condições do serviço.

#### **Do recebimento**

7.23. 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.35. 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:

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

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

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



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

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

7.41. 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.

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

7.43. 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.

### **Liquidação**

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

7.45. 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

7.46. 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:

7.46.1. o prazo de validade;

7.46.2. a data da emissão;

7.46.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.46.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.46.5. o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.47. 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;

7.48. 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.

7.49. 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).

7.50. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo



prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

7.54. 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.

7.55. 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 INPC de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

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

7.62. 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.

7.63. 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.



7.64. 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.

7.65. 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).

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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**

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global: Neste regime, o contratado se compromete a realizar o serviço completo pelo preço fixo estipulado no contrato.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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



- 8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23. 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
- 8.24. 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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 de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.27. 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).
- 8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

- 8.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.30. 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.
- 8.31. 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.
- 8.32. 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.
- 8.33. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.33.1. Complexidade e Abrangência: Os contratos anteriores devem ter sido de complexidade e abrangência semelhantes ao contrato atual em termos de escopo de serviços de Tecnologia da Informação (TI);
- 8.33.2. Tempo de Execução: Os atestados devem demonstrar que o contratado possui experiência na execução de contratos de duração equivalente ou similar ao contrato proposto para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso (CAU/MT).
- 8.33.3. Qualidade dos Serviços: Os atestados devem atestar a qualidade técnica dos serviços prestados pelo contratado em projetos anteriores. Isso pode incluir a conformidade com requisitos técnicos, a satisfação do cliente, a ausência de defeitos significativos, entre outros critérios de qualidade.



8.33.4. Conformidade com Especificações: Os atestados devem evidenciar que os serviços foram prestados de acordo com as especificações técnicas estipuladas no contrato anterior.

8.33.5. Conformidade Legal e Regulatória: Os atestados devem confirmar que o contratado cumpriu todas as normas legais, regulatórias e de segurança da informação aplicáveis durante a execução do contrato anterior.

8.34. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.36. 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.

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

8.38. 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;

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

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

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

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

8.43. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.44. 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.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo anual estimado total da contratação é de **R\$99.600,00**. (noventa e nove mil e seiscentos reais), conforme Item 11 do Estudo Técnico Preliminar.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CAU/MT.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



- I) Conta:6.2.2.1.1.01.04.04.029 – SERVIÇOS DE INFORMÁTICA;
- II) Centro de custo:4.02.04 – MANTER AS ATIVIDADES DO CAU/MT.

10.3. A dotação para os exercícios financeiros subsequentes será determinada após a aprovação do Plano de Ação e do Orçamento referentes ao exercício em questão.

## 11. Anexos

- 11.1. Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- 11.2. Minuta Contratual

Cuiabá, 09 de setembro de 2024.

MARYANGELA MACIEL  
DE CASTRO  
OLIVEIRA:00002672103

Assinado de forma digital por  
MARYANGELA MACIEL DE CASTRO  
OLIVEIRA:00002672103  
Dados: 2024.09.09 14:56:28 -04'00'

**Maryângela Maciel de Castro Oliveira**

Coordenadora de Compras, Licitações e Serviços – CAU/MT



Documento assinado digitalmente

ELIANE PRISCILA GONCALVES BISSE CABRAL  
Data: 09/09/2024 16:04:54-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Eliane Priscila Gonçalves Bisse Cabral**

Gerente Geral – CAU/MT

A justificativa apresentada e as especificações técnicas contidas no presente instrumento mostraram-se satisfatórias e adequadas para atender às necessidades do CAU/MT. Diante do exposto, aprovo o presente termo de referência.

ELISANGELA  
FERNANDES  
BOKORNI:60400196115

Assinado de forma digital por  
ELISANGELA FERNANDES  
BOKORNI:60400196115  
Dados: 2024.09.09 15:39:09 -04'00'

**Elisangela Fernandes Bokorni**

Presidente do CAU/MT





# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Processo Administrativo SEI nº 00164.000129/2024-21**

Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação para atender às demandas da **Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT em Cuiabá/MT e de seus escritórios descentralizados nas cidades de PRIMAVERA DO LESTE/MT, SINOP/MT e TANGARÁ DA SERRA/MT**, de forma **remota e presencial** conforme necessário, durante o horário comercial de **segunda-feira a sexta-feira**. Ademais, os serviços compreenderão **uma presença mensal aos sábados** para a transmissão da reunião plenária.

Cuiabá, maio de 2024

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO****1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Processo SEI nº 00164.000129/2024-21

Categoria que se enquadra o ETP: CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI

Atualmente, a demanda de serviços do CAU/MT abrange o suporte a 45 equipamentos, incluindo computadores, impressoras, notebooks, servidores de rede e de internet, central telefônica PABX IP, firewall, produtos de conectividade e outros serviços correlatos à tecnologia da informação.

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso (CAU/MT) necessita da contratação de Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação (TI) para atender suas demandas na sede em Cuiabá/MT e nos escritórios descentralizados em Primavera do Leste/MT, Sinop/MT e Tangará da Serra/MT. O objetivo é garantir suporte técnico tanto presencial quanto remoto, conforme necessário, durante o horário comercial de segunda-feira a sexta-feira. Adicionalmente, será necessária uma presença mensal aos sábados para a transmissão da reunião plenária.

**Motivação/Justificativa**

Objetivos do Contrato é dar continuidade de forma ininterrupta nos serviços que dispõe de:

- **Suporte Técnico Contínuo:** Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de TI, rede de computadores, servidores, impressoras e demais equipamentos de informática.
- **Atendimento Presencial e Remoto:** Garantir suporte técnico presencial nos escritórios e sede, além de disponibilidade para atendimento remoto para resolver problemas e dúvidas dos usuários.
- **Disponibilidade e Tempo de Resposta:** Assegurar que os serviços estejam disponíveis durante o horário comercial, com tempos de resposta definidos para diferentes tipos de incidentes.
- **Transmissão de Reunião Plenária:** Configuração, suporte e garantia de funcionamento para transmissão ao vivo da reunião plenária mensal, que ocorrerá aos sábados.

**3. ÁREA REQUISITANTE**

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Gerência Geral	Eliane Priscila Gonçalves Bisse Cabral

**4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO**

- Prover e atualizar continuamente os recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação;
- Garantir a continuidade dos serviços prestados com suporte em recursos de TIC;
- Identificar as possíveis renovações/atualizações do parque de estações de trabalho.
- Suporte Técnico Contínuo: Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de TI, rede de computadores, servidores, impressoras e demais equipamentos de informática.
- Atendimento Presencial e Remoto: Garantir suporte técnico presencial nos escritórios e sede, além de disponibilidade para atendimento remoto para resolver problemas e dúvidas dos usuários.
- Disponibilidade e Tempo de Resposta: Assegurar que os serviços estejam disponíveis durante o horário comercial, com tempos de resposta definidos para diferentes tipos de incidentes.
- Transmissão de Reunião Plenária: Configuração, suporte e garantia de funcionamento para transmissão ao vivo da reunião plenária mensal, que ocorrerá aos sábados.

**5. NECESSIDADES TECNOLÓGICA**

- Averiguar a necessidade de substituição de computadores e notebooks que dão suporte as atividades administrativas do órgão e encontram-se obsoletos;
- Manutenção de Equipamentos: Verificação, reparo e substituição de hardware e software conforme necessário.
- Administração de Redes: Configuração e gerenciamento de redes locais e conexões VPN para acesso remoto seguro.
- Suporte a Software: Instalação, atualização e suporte a aplicativos utilizados pelo CAU/MT.
- Segurança da Informação: Implementação e monitoramento de políticas de segurança da informação para proteger dados sensíveis.
- Suporte ao Usuário Final: Treinamento e suporte técnico aos usuários para utilização eficaz dos recursos de TI.
- Backup eficiente que consiste em realizar cópias de segurança de dados



digitais; Transmissão ao Vivo: Configuração de equipamentos de áudio, vídeo e transmissão para garantir a transmissão estável e de qualidade das reuniões plenárias.

## 6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

A contratação dos Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação pelo CAU/MT visa garantir a continuidade operacional dos seus sistemas críticos, bem como o suporte necessário para seus colaboradores e membros durante o expediente normal e em eventos especiais como as reuniões plenárias mensais. Este estudo técnico preliminar serve como base para a elaboração do edital de contratação, que deverá ser detalhado e específico quanto aos requisitos técnicos, operacionais e contratuais.

Esse estudo técnico preliminar fornece uma visão abrangente dos requisitos e expectativas para a contratação de serviços de TI pelo CAU/MT, abordando desde as necessidades específicas até os critérios de seleção do fornecedor.

## 7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Para uma estimativa da demanda de bens e serviços necessários para a contratação de Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso (CAU/MT), podemos considerar os seguintes itens:

### Bens - Equipamentos de TI:

- **Computadores desktop:** Estimativa de 30 unidades para a sede e 03 unidades para cada um dos escritórios descentralizados (Primavera do Leste, Sinop e Tangará da Serra), totalizando **39 unidades**.
- **Laptops:** Estimativa de 10 unidades para a sede e 1 unidades para cada escritório, totalizando **13 unidades**.
- **Impressoras multifuncionais:** 5 unidades para a sede e 1 unidades para cada escritório, totalizando **08 unidades**.
- **Servidores:** 1 servidor para a sede e escritório, totalizando 1 servidor.

### Equipamentos de Rede:

- **Roteadores e switches:** 1 conjunto para cada escritório e um conjunto maior para a sede, considerando a expansão da rede conforme necessário.

### Equipamentos de Áudio e Vídeo para Transmissão de Reuniões:



- **Câmeras de vídeo HD:** 1 unidade para cada localidade (sede e escritórios descentralizados).
- **Microfones e sistemas de áudio:** Conjunto suficiente para garantir uma boa captação de áudio nas reuniões plenárias.

**Serviços: Manutenção Preventiva e Corretiva:**

- Atendimento mensal de suporte técnico presencial e remoto durante o horário comercial, incluindo disponibilidade para emergências fora do horário normal mediante acordo prévio.
- Monitoramento proativo da infraestrutura de TI para identificação precoce de problemas.

**Suporte ao Usuário Final:**

- Treinamento inicial para novos colaboradores.
- Suporte contínuo para uso de aplicativos e resolução de problemas do dia-a-dia.

**Segurança da Informação:**

- Implementação de firewalls, antivírus e políticas de segurança para proteger dados sensíveis.

**Configuração e Suporte para Transmissão de Reuniões:**

- Configuração inicial e suporte contínuo para garantir transmissões estáveis e de qualidade das reuniões plenárias, incluindo presença mensal aos sábados.

**Estimativa de Demanda Mensal** - Considerando as necessidades específicas do CAU/MT e o número de usuários em cada localidade, a demanda mensal estimada pode ser resumida da seguinte forma:

- **Manutenção e Suporte Técnico:** Serviços contínuos durante o expediente comercial, com possibilidade de atendimento emergencial.
- **Transmissão de Reuniões Plenárias:** Presença mensal aos sábados para configuração e suporte técnico.
- Essa estimativa serve como base para a definição precisa dos quantitativos e tipos de bens e serviços que serão especificados no edital de contratação, garantindo que todas as necessidades operacionais do CAU/MT em relação à tecnologia da informação sejam adequadamente atendidas.



## 8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

O principal objetivo deste ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda. É por esse motivo que apontamos uma relação de critérios para possibilitar a comparação entre as diferentes soluções do ponto de vista qualitativo e econômico, realizando as seguintes ações: identificação das diferentes alternativas para solução da demanda, descrição das características funcionais e técnicas que compõem um possível cenário para sua implementação e operacionalização, incluindo os componentes e recursos necessários, sejam eles materiais, tecnológicos, financeiros, humanos, avaliação das alternativas identificadas em termos dos benefícios proporcionados, identificação das vantagens e das desvantagens de cada alternativa, descartando as inexequíveis ou inviáveis.

Realizou-se o levantamento das soluções disponíveis que possam atender às necessidades da contratação, considerando as possibilidades descritas abaixo, em alinhamento ao inciso II do art. 11:

- Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
- As alternativas do mercado;

Com base neste levantamento, cenários ou arranjos poderão ser formados para compor as soluções possíveis para atendimento da necessidade.

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	<p><b>Solução 1: Contratação através de Concurso Público de um Analista de TI para o CAU/MT</b></p> <p><b>JUSTIFICATIVA:</b> A contratação de um Analista de Tecnologia da Informação por meio de concurso público para compor o quadro permanente de funcionários do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso (CAU/MT) visa atender às demandas contínuas e especializadas de TI de forma estruturada e permanente. Esta solução visa garantir expertise interna, estabilidade e alinhamento contínuo das estratégias de TI com os objetivos institucionais do CAU/MT.</p> <p><b>Considerações Finais:</b> A contratação de um Analista de TI via concurso público para o CAU/MT representa um investimento estratégico no fortalecimento da capacidade interna de gerenciamento e suporte de TI. Esta solução não apenas atende às necessidades de curto prazo, mas também posiciona o conselho para enfrentar desafios futuros de maneira mais eficaz e eficiente, garantindo um ambiente de trabalho digital seguro e sustentável para todos os colaboradores e membros.</p>

**Solução 2: Contratação através de Empresa Especializada nos serviços de TI para atender as necessidades do CAU/MT.****Justificativa:**

A contratação de uma empresa especializada em serviços de Tecnologia da Informação (TI) oferece diversas vantagens estratégicas para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso (CAU/MT):

**Expertise Especializada:** Empresas de TI geralmente possuem uma equipe diversificada e experiente, com conhecimentos atualizados nas mais diversas áreas de tecnologia, o que pode trazer um nível elevado de expertise para atender às demandas específicas do CAU/MT.

- 2 **Flexibilidade e Escalabilidade:** As empresas especializadas em TI têm a capacidade de ajustar rapidamente seus recursos conforme as necessidades do cliente, seja aumentando a equipe durante picos de trabalho ou reduzindo-a quando necessário, proporcionando maior flexibilidade operacional.

**Foco no Core Business:** Permite que o CAU/MT concentre seus esforços e recursos no seu core business, sem precisar gerenciar diretamente o departamento de TI ou investir em treinamento constante de pessoal.

**Tecnologia de Ponta:** Acesso a tecnologias de ponta e melhores práticas do mercado, garantindo soluções atualizadas e eficazes sem o investimento inicial em novos equipamentos ou infraestrutura.

**9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES**

Embora a contratação de um Analista de TI por meio de concurso público para compor o quadro permanente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso (CAU/MT) apresente várias vantagens, também há alguns aspectos negativos ou desafios a serem considerados:

- **Tempo e Complexidade do Processo: Demora no Processo de Seleção:** O processo de concurso público pode ser demorado, desde a publicação do edital até a finalização das etapas de seleção, o que pode atrasar a entrada do profissional no quadro de funcionários.
- **Complexidade Administrativa:** O processo de condução de um concurso público envolve diversas etapas burocráticas e administrativas, exigindo recursos significativos da equipe de recursos humanos e jurídica do CAU/MT.
- **Flexibilidade e Adaptação a Novas Demandas: Rigidez na Adaptação:** Uma vez contratado via concurso público, o Analista de TI pode ter certa rigidez em sua função e responsabilidades, o que pode limitar a capacidade de adaptação a novas demandas emergentes ou mudanças rápidas no ambiente de TI.



- **Dependência de Expertise Externa: Necessidade de Capacitação e Experiência Específica:** Dependendo das exigências do cargo, pode ser desafiador encontrar um candidato com a combinação exata de habilidades e experiência necessárias para atender às demandas específicas do CAU/MT, especialmente em tecnologias emergentes ou especializadas.
- **Custo e Eficiência Comparativa: Comparação de Custo com Serviços Terceirizados:** Em alguns casos, a contratação de um Analista de TI via concurso público pode resultar em custos comparáveis ou até superiores aos de serviços terceirizados, especialmente se houver necessidade de investimentos adicionais em treinamento ou desenvolvimento de competências específicas.
- **Gestão de Desempenho e Motivação: Desafios na Gestão de Desempenho:** A gestão do desempenho de um funcionário contratado via concurso público pode ser mais complexa em comparação com a gestão de contratos com fornecedores terceirizados, exigindo políticas claras de avaliação e desenvolvimento profissional.
- **Adaptação à Cultura Organizacional: Integração à Cultura Organizacional:** Pode haver um período de adaptação para o novo Analista de TI integrar-se completamente à cultura organizacional do CAU/MT e compreender os processos internos, o que pode impactar inicialmente sua eficiência e produtividade.
- **Embora a contratação de um Analista de TI via concurso público ofereça estabilidade, expertise interna e alinhamento com os objetivos estratégicos de longo prazo do CAU/MT, é importante considerar os desafios mencionados acima para tomar uma decisão informada. Avaliar cuidadosamente as necessidades específicas de TI, os custos associados e a capacidade de adaptação do candidato são fundamentais para garantir que esta seja a melhor opção para a organização.**

### **Análise da Solução 2 - Benefícios Esperados**

- **Redução de Custos:** Eliminação de despesas fixas com pessoal de TI, como salários, benefícios e treinamentos contínuos, além da redução de custos operacionais com manutenção de infraestrutura.
- **Maior Foco Estratégico:** Permite que a equipe interna do CAU/MT se concentre em iniciativas estratégicas e na melhoria dos serviços prestados aos seus membros e colaboradores.
- **Acesso a Tecnologias Avançadas:** Benefício das últimas tecnologias e melhores práticas implementadas por especialistas da área de TI.

### **Desafios e Considerações**

- **Dependência Externa:** Risco de depender de terceiros para garantir a disponibilidade e qualidade dos serviços de TI.
- **Alinhamento Cultural:** Garantir que a empresa contratada compreenda e esteja alinhada com a cultura organizacional do CAU/MT para proporcionar um serviço integrado e eficiente.
- **Gestão de Contratos:** Necessidade de uma gestão eficaz de contratos e





monitoramento contínuo para assegurar que os níveis de serviço acordados sejam cumpridos.

### Conclusão

- A contratação de uma empresa especializada em serviços de TI apresenta uma **alternativa viável** e estratégica para o CAU/MT, proporcionando acesso a expertise especializada, tecnologias de ponta e flexibilidade operacional.

## 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

A contratação de uma empresa especializada em serviços de TI apresenta uma alternativa viável e estratégica para o CAU/MT, proporcionando acesso a expertise especializada, tecnologias de ponta e flexibilidade operacional.

## 11. JUSTIFICATIVA PARA A TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TI PELO CAU/MT

**Ausência de Profissional Capacitado no Quadro Efetivo:** O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso (CAU/MT) não possui atualmente no seu quadro de funcionários efetivos um profissional capacitado para a função de Tecnologia da Informação (TI). Esta informação pode ser verificada no site oficial do CAU/MT através do seguinte link: <https://www.caumt.gov.br/funcionarios/>. A análise do quadro funcional revela a inexistência de cargos com atribuições relacionadas a TI.

**Necessidade Imediata de Serviços Técnicos Especializados:** Considerando a urgência de serviços técnicos especializados em TI, e a incapacidade da equipe existente de suprir essa demanda, é evidente que a ausência de um profissional capacitado no quadro efetivo impossibilita a realização das funções de TI com a qualidade e especialização requeridas. Esta situação justifica a necessidade de contratação de serviços terceirizados para atender às demandas atuais de TI de forma eficaz e imediata.

**Planejamento para a Contratação de um Analista de TI:** O CAU/MT está atualmente em processo de planejamento estratégico para a contratação de um analista de TI. Este assunto é abordado nas reuniões de estratégia de reestruturação da atual gestão recém-empossada, que está elaborando um plano para integrar o novo cargo à estrutura organizacional do CAU/MT. O planejamento inclui:

- **Avaliação das Necessidades:** Estudo sobre as funções e responsabilidades do analista de TI e a sua integração na estrutura organizacional do CAU/MT.



- **Calendário de Implementação:** Cronograma para a implementação da contratação, incluindo adequação orçamentária, aprovação interna e outras etapas necessárias.
- **Projeção Orçamentária:** Análise financeira para a criação e manutenção do cargo, considerando a adequação ao orçamento do CAU/MT.

Enquanto o processo de contratação de um analista de TI está em andamento, a terceirização dos serviços técnicos especializados é uma solução viável e necessária para atender às atuais demandas de TI do CAU/MT. Esta abordagem temporária assegura a continuidade dos serviços e a manutenção da qualidade técnica necessária.

A Lei n. 14.133, de 2021, estabelece diretrizes sobre a terceirização. O artigo 48 da referida lei proíbe a terceirização de atividades exclusivas de servidores ou empregados públicos, exceto para atividades auxiliares, instrumentais, acessórias ou de apoio administrativo, ou **serviços técnicos especializados**. A terceirização de serviços técnicos especializados em TI está em conformidade com as disposições legais, conforme o Art. 7º, §1º da IN SEGES/MP nº 05/2017 e o Art. 9º da mesma instrução normativa.

Portanto, a terceirização dos serviços técnicos especializados em TI pelo CAU/MT é justificada pela falta de um profissional capacitado no quadro efetivo e pelo processo de reestruturação em curso para a futura contratação de um analista de TI. Esta medida temporária está em conformidade com a Lei n. 14.133/2021 e garante a manutenção da legalidade e eficiência administrativa, conforme os princípios estabelecidos.

## 12. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Com base na média de preços obtida por meio de pesquisa de mercado na localidade de Mato Grosso, estima-se que os serviços necessários totalizem o **valor mensal de R\$ 8.300,00**, resultando em um **valor anual estimado de R\$ 99.600,00**.

## 13. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha de uma solução de Tecnologia da Informação (TI) para o CAU/MT através de uma empresa especializada pode trazer uma série de benefícios significativos, que podem ser justificados com base nos critérios de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Vamos explorar esses benefícios detalhadamente:

### Eficácia:

- A solução de TI escolhida deve ser capaz de atender completamente às necessidades específicas do CAU/MT. Isso significa que o sistema deve ser robusto o suficiente para lidar com os requisitos atuais e futuros,



garantindo que todas as funcionalidades necessárias estejam disponíveis e operacionais.

- Um sistema eficaz também garante que os processos internos sejam otimizados, reduzindo redundâncias e melhorando a integração entre diferentes departamentos e funções.

**Eficiência:**

- A eficiência refere-se à capacidade do sistema de TI de realizar suas funções de maneira rápida e com o mínimo de recursos. Isso pode incluir melhorias na velocidade de processamento de dados, redução no tempo de resposta em consultas e transações, e automação de processos repetitivos.
- Além disso, uma solução eficiente pode contribuir para economias de escala, reduzindo custos operacionais com pessoal e infraestrutura.

**Efetividade:**

- A efetividade está relacionada à capacidade do sistema em alcançar os resultados desejados. Isso pode envolver a melhoria na qualidade dos serviços prestados pelo CAU/MT, aumento na satisfação dos usuários (internos e externos), e cumprimento eficaz das normativas e regulamentações vigentes.
- Uma solução de TI efetiva também pode facilitar a análise de dados e a geração de relatórios, fornecendo informações críticas para tomada de decisão estratégica.

**Economicidade:**

- A economicidade refere-se à relação custo-benefício da solução de TI. Isso implica não apenas o custo inicial de implementação, mas também os custos de manutenção, suporte técnico, atualizações e expansões futuras.
- Uma solução economicamente viável não apenas reduz custos operacionais a longo prazo, mas também maximiza o retorno sobre o investimento (ROI) através de melhorias tangíveis nos processos organizacionais.

Além dos critérios mencionados, outros benefícios técnicos específicos podem incluir:

- Performance: Melhoria na velocidade de processamento e na resposta do sistema.
- Eficiência energética: Utilização de recursos computacionais de forma mais sustentável e econômica.
- Ganhos logísticos: Simplificação de processos de logística interna, como gestão de inventário e distribuição de recursos.
- Implementação dos serviços: Métodos eficazes para integração e implementação sem interrupções significativas nos serviços existentes.
- Durabilidade e garantia: Garantia de que a solução de TI seja robusta e confiável a longo prazo, minimizando riscos de falhas.
- Manutenção: Planos eficientes de manutenção preventiva e corretiva



para garantir a continuidade operacional.

Portanto, ao escolher uma solução de TI através de uma empresa especializada, o CAU/MT não apenas busca atender suas necessidades operacionais e estratégicas, mas também visa maximizar os benefícios em termos de desempenho, eficiência de recursos, economia de custos e sustentabilidade a longo prazo. Esta abordagem não só fortalece a infraestrutura tecnológica da organização, mas também a posiciona de maneira competitiva no seu setor de atuação.

#### 14. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

##### **Justificativa para Adjudicação a um Único Vencedor**

A presente licitação tem por objeto a Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação (TI) para atender às demandas da Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso (CAU/MT) em Cuiabá/MT, bem como em seus escritórios descentralizados em Primavera do Leste/MT, Sinop/MT e Tangará da Serra/MT. Os serviços incluirão suporte técnico remoto e presencial conforme necessário, durante o horário comercial de segunda a sexta-feira, além da presença mensal aos sábados para a transmissão da reunião plenária.

##### **Justificativa para a Adjudicação a um Único Vencedor**

**Centralização dos Serviços em um Único Servidor de Rede:** Atualmente, o CAU/MT possui um servidor de rede localizado na sede em Cuiabá/MT, que é o principal objeto desta licitação. Este servidor centraliza as operações e o gerenciamento de TI para todas as localidades do CAU/MT, incluindo os escritórios descentralizados. A centralização em um único servidor de rede garante a uniformidade e a integração dos serviços prestados, minimizando a complexidade do gerenciamento das senhas e dos sistemas.

**Eficiência Operacional e Econômica:** A contratação de um único fornecedor para atender a todas as localidades é a solução mais eficiente e econômica. Isso porque:

- **Evita a Fragmentação:** Adjudicar contratos a múltiplos fornecedores para os diferentes escritórios descentralizados resultaria em fragmentação dos serviços e dificultaria a coordenação e o gerenciamento. Um único fornecedor pode centralizar e integrar os serviços, proporcionando maior coesão e consistência.
- **Reduz Custos e Burocracia:** Manter vários fornecedores demandaria mais recursos para a fiscalização e gerenciamento de contratos, além de exigir a capacitação adicional de funcionários para monitorar e coordenar os diferentes prestadores de serviços. A centralização reduz esses custos e



a complexidade administrativa.

### **Capacidade de Atendimento Remoto e Presencial**

Os serviços especializados de TI necessários para os escritórios descentralizados podem ser predominantemente geridos de forma remota. O suporte para equipamentos como desktops e notebooks pode ser realizado remotamente, e visitas presenciais são raras e já estão previstas no edital. Portanto, a contratação de um único fornecedor é suficiente para atender às necessidades técnicas e operacionais dos escritórios descentralizados.

### **Evita Problemas de Integração e Coordenação**

A contratação de diferentes fornecedores para cada localidade poderia causar problemas de integração e coordenação entre os prestadores de serviços, resultando em dificuldades para o CAU/MT na gestão das senhas e na manutenção da segurança e da eficiência dos sistemas. A centralização dos serviços com um único fornecedor evita esses problemas e garante uma gestão mais eficaz e harmoniosa dos recursos de TI.

Dado que o servidor de rede do CAU/MT, localizado na sede em Cuiabá/MT, é uma das mais recorrentes demandas, e realiza a centralização das operações de TI, e considerando que a maior parte dos serviços pode ser prestada remotamente com visitas presenciais esporádicas, a adjudicação a um único vencedor é a opção mais adequada. Esta abordagem assegura eficiência operacional, reduz custos e simplifica a gestão dos contratos, alinhando-se ao disposto no artigo 47, II, § 1º da Lei nº 14.133/2021. Portanto, a escolha de um único fornecedor é justificada e garante a melhor relação entre custo e benefício para o CAU/MT.

## **15. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso (CAU/MT) estima uma série de resultados benéficos com a contratação dos serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação (TI). Abaixo estão alguns exemplos desses resultados:

- Redução no consumo energético: Implementação de soluções de TI mais eficientes em termos de energia, reduzindo o consumo geral nos escritórios e na sede do CAU/MT.
- Aumento na produtividade: Melhoria na infraestrutura tecnológica resulta em sistemas mais rápidos e confiáveis, permitindo que os funcionários do CAU/MT realizem suas tarefas de forma mais eficiente.
- Melhoria no atendimento ao público: Sistemas de TI mais eficazes e estáveis garantem um atendimento mais ágil e preciso aos arquitetos e urbanistas, bem como ao público em geral que busca serviços junto ao conselho.



- Aumento na capacidade de atendimento à sociedade: Com uma infraestrutura de TI melhorada, o CAU/MT pode expandir sua capacidade de atender às demandas da sociedade, processando registros, licenciamentos e outras operações de maneira mais rápida e eficiente.
- Maior prontidão dos sistemas: Implementação de monitoramento proativo e suporte técnico contínuo garantem uma prontidão maior dos sistemas de TI, reduzindo o tempo de inatividade e minimizando impactos nas operações cotidianas.
- Diversificação dos fornecedores e menor dependência tecnológica: Ao trabalhar com uma empresa especializada em TI, o CAU/MT pode diversificar seus fornecedores e soluções tecnológicas, reduzindo a dependência de um único provedor e aumentando a flexibilidade operacional.
- Melhoria na segurança da informação: Implementação de medidas robustas de segurança cibernética protege os dados sensíveis e informações confidenciais do conselho, aumentando a confiança e a integridade das operações.
- Otimização de recursos financeiros: Redução de custos operacionais através de uma gestão eficiente de recursos tecnológicos e maior controle sobre investimentos em TI.
- Capacitação contínua dos funcionários: Treinamentos regulares em novas tecnologias e sistemas melhoram a competência dos funcionários, aumentando a eficácia global das operações do CAU/MT.
- Facilitação do trabalho remoto e colaboração: Implementação de ferramentas de colaboração e acesso remoto melhora a flexibilidade e a capacidade de resposta do CAU/MT às necessidades dos arquitetos e urbanistas em todo o estado de Mato Grosso.

Esses resultados não apenas fortalecem a capacidade operacional do CAU/MT, mas também contribuem para a eficiência, eficácia e transparência nas suas atividades diárias, beneficiando tanto seus colaboradores quanto o público que serve.

## 16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso (CAU/MT) adotar providências eficazes antes de celebrar o contrato com a empresa especializada em Tecnologia da Informação (TI), é crucial seguir uma série de passos para garantir uma implementação bem-sucedida e uma gestão eficiente do serviço contratado. Abaixo estão as principais providências a serem consideradas:

### **Levantamento de Necessidades:**

- Realizar um levantamento detalhado das necessidades de TI atuais e futuras do CAU/MT, levando em conta as demandas da sede em Cuiabá e dos escritórios descentralizados em Primavera do Leste, Sinop e



Tangará da Serra. Isso inclui identificar lacunas, pontos fracos e áreas que necessitam de melhorias.

**Elaboração de Termo de Referência:**

- Preparar um Termo de Referência que descreva claramente os serviços de TI necessários, especificações técnicas, requisitos de desempenho, prazos e critérios de avaliação. Isso servirá como base para a seleção da empresa e para a gestão do contrato.

**Definição de Critérios de Seleção:**

- Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção da empresa especializada em TI, incluindo experiência comprovada, capacidade técnica, referências de clientes anteriores, proposta técnica e financeira, entre outros aspectos relevantes.

**Capacitação Interna:**

- Identificar a necessidade de capacitação dos servidores ou empregados do CAU/MT para lidar com as novas tecnologias ou sistemas que serão implementados. Isso pode incluir treinamentos específicos para uso das ferramentas de TI e compreensão dos novos processos.

**Adequação do Ambiente Organizacional:**

- Garantir que o ambiente físico e tecnológico do CAU/MT esteja adequadamente preparado para receber as novas soluções de TI. Isso pode envolver ajustes na infraestrutura de rede, instalação de equipamentos necessários, e garantia de acesso seguro aos sistemas.

**Definição de Responsabilidades e Papéis:**

- Estabelecer claramente as responsabilidades de cada parte envolvida no contrato (CAU/MT e empresa contratada), incluindo gestão de mudanças, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, entre outras atividades.

**Proteção de Dados e Segurança da Informação:**

- Implementar políticas e procedimentos de segurança cibernética para proteger os dados sensíveis e informações confidenciais do CAU/MT. Isso pode incluir a definição de níveis de acesso, políticas de senha, criptografia de dados, entre outros.

**Planejamento de Transição:**

- Desenvolver um plano de transição detalhado para migrar gradualmente para os novos sistemas de TI, minimizando interrupções nas operações regulares do CAU/MT. Isso pode envolver testes piloto, avaliações de desempenho e ajustes conforme necessários.

**Estabelecimento de Indicadores de Desempenho:**

- Definir indicadores de desempenho claros e mensuráveis para avaliar a eficácia e eficiência dos serviços de TI prestados pela empresa contratada. Isso facilitará a avaliação contínua do contrato e a tomada de decisões informadas.

**Monitoramento e Avaliação Contínuos:**

- Implementar um sistema robusto de monitoramento e avaliação para acompanhar a execução do contrato e garantir que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados dentro dos prazos e orçamentos planejados.

Ao seguir essas providências, o CAU/MT estará melhor preparado para garantir que a contratação de serviços técnicos especializados em TI atenda às suas necessidades específicas, promovendo eficiência operacional, segurança da informação e satisfação tanto dos colaboradores quanto dos usuários dos serviços prestados pelo conselho.

**17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Portanto, a escolha da contratação de Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação para atender ao CAU/MT, conforme descrito, é respaldada por uma análise criteriosa das necessidades técnicas e econômicas, demonstrando-se **viável** ao oferecer benefícios concretos em termos de eficácia operacional, eficiência de custos, efetividade de serviços e alinhamento estratégico aos objetivos institucionais e governamentais.

**18. RESPONSÁVEIS**

MARYANGELA  
MACIEL DE  
CASTRO  
OLIVEIRA:0000267  
2103

Assinado de forma digital  
por MARYANGELA  
MACIEL DE CASTRO  
OLIVEIRA:00002672103  
Dados: 2024.09.09  
14:48:57 -04'00'

Cuiabá 09 de setembro de 2024

**Maryângela Maciel de Castro Oliveira**

Coordenadora de Compras, Licitações e Serviços – CAU/MT



Documento assinado digitalmente

ELIANE PRISCILA GONCALVES BISSE CABRAL

Data: 09/09/2024 16:01:57-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Eliane Priscila Gonçalves Bisse Cabral**

Gerente Geral – CAU/MT





**19. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/2021.

ELISANGELA FERNANDES  
BOKORNI:60400196115

Assinado de forma digital por  
ELISANGELA FERNANDES  
BOKORNI:60400196115  
Dados: 2024.09.09 15:37:29 -04'00'

**Elisangela Fernandes Bokorni**  
Presidente do CAU/MT

Cuiabá, 09 de setembro de 2024.



**ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS – LICITAÇÃO**

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO – CAU/MT**

(Processo Administrativo SEI nº 00164.000129/2024-21)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

**O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do estado de Mato Grosso – CAU/MT**, Autarquia Federal de fiscalização profissional criada pela Lei 12.378/10, com sede na Avenida São Sebastião, nº 3161, Edifício Xingú, 3º Andar, salas 301 a 305, Bairro Quilombo. Cuiabá-MT. CEP: 78045-000, inscrita no CNPJ sob nº 14.820.959/0001-88, neste ato representada pela sua Presidente, Elizangela Fernandes Bokorni, nomeado(a) pela Deliberação Plenária DPOMT Nº 0144-02/2024, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....* doravante designado **CONTRATADO**, *neste ato representado(a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo SEI nº 00164.000129/2024-21** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns, Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação para atender às demandas da Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso – CAU/MT em **Cuiabá/MT** e de seus escritórios descentralizados nas cidades de **Primavera do Leste/MT**, **Sinop/MT** e **Tangará da Serra/MT**, de forma remota e presencial conforme necessário, durante o horário comercial de segunda-feira a sexta-feira. Ademais, os serviços compreenderão uma presença mensal aos sábados para a transmissão da reunião plenária, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	MESES	12	R\$	R\$



1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 2.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*
- 2.3. *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- 2.4. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- 2.5. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- 2.6. *Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;*
- 2.7. *Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*
- 2.8. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*
- 2.9. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*
- 2.10. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*
- 2.11. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

- 5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).*



5.2. 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/06/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice ICTI**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.
- 8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões



que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos seguintes locais:

9.24.1. **Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso**, localizada na Avenida São Sebastião, nº 3161, Edifício Xingú, 3º Andar, salas 301 a 305, Bairro Quilombo. **Cuiabá-MT. CEP: 78045-000;**



9.24.2. **Escritório de Sinop/MT**, localizado na Avenida Sibipirunas, nº 4230, sala 03, Setor Residencial Norte, CEP: 78550-338. **Escritório de Primavera do Leste/MT**, localizado;

9.24.3. **Escritório de Primavera do Leste/MT**, localizado Avenida Paulo Cesar Pereira Aranda, nº 507, Loteamento Jardim Riva. Primavera do Leste/MT. CEP:78850-000;

9.24.4. **Escritório de Tangará da Serra/MT**, localizado na rua Euclides G. de Medeiros, nº 1457-s, sala 04, Espaço prime, Jardim Cristo Rei, CEP: 78306-161.

9.24.5. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de 02 horas do local demandado.

9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro*



individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

### iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5.% cinco décimos por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 1% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1,5% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1,5% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1,5% do valor do Contrato.





(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1,5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os



créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Conta contábil: 6.2.2.1.1.01.04.04.029 – Serviço de informática
- II. Centro de Custo: 4.02.04 – Manter as atividades do CAU/MT



14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de ação e orçamento do CAU/MT e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Cuiabá/MT, Seção Judiciária de Mato Grosso para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

**Elisangela Fernandes Bokorni**

Presidente do CAU/MT

---

Representante legal do CONTRATADO



**TESTEMUNHAS:**

1-

2-