



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de correio eletrônico institucional, na modalidade Software as a Service (SaaS) em ambiente de nuvem, serviço incluindo suporte técnico remoto, migração de dados e treinamento para administração da solução, para atender as necessidades do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do MS (Crea-MS):

Item	CATSER	Descrição	Unid. de Medida	Qtd.	Vi. Unit.	Vi. Total
1.	27588	Contratação de contas de e-mails institucionais, com capacidade de 50 gb	Unidade	4	R\$ 261,97	R\$ 1.047,88
2.	27588	Contratação de contas de e-mails institucionais, com capacidade de 10 gb	Unidade	160	R\$ 139,77	R\$ 22.363,20
3.	27588	Contratação de contas de e-mails institucionais, com capacidade de 2 gb	Unidade	10	R\$ 94,85	R\$ 948,50

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da necessidade a ser suprida:

2.1.1. O Conselho de Engenharia e Agronomia do Mato Grosso do Sul – Crea-MS, no desenvolvimento das suas atividades de orientar e fiscalizar, “proporcionando a sociedade em geral a segurança do exercício legal das profissões de Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia e Meteorologia, de forma eficiente, eficaz e colaborativa”, necessita dispor de canal de comunicação através de correios eletrônico (e-mail) para seus colaboradores, para que os mesmos possam desempenhar com mais eficácia suas atividades internas e externas, tendo em visto que o campo de atuação deste Conselho é Estadual;

2.1.2. A contratação do serviço de Correio Eletrônico tem como finalidade facilitar a comunicação dos Gestores entre si, tornando o serviço de comunicação mais eficiente;

2.1.3. Por se tratar de um serviço essencial ao trabalho técnico e administrativo, se faz necessário o gerenciamento e controle das caixas de e-mails com o referido serviço, com parâmetros de configurações que gerencie a utilização por este Regional, visando uma melhoria na qualidade e rapidez dos serviços prestados aos profissionais e empresas do sistema Confea/Creas bem como a sociedade em geral;

2.1.4. Atualmente o serviço é prestado por empresa especializada, no entanto o contrato está prestes a vencer, não podendo ser prorrogado;

2.1.5. Em função disso, propõe a celebração de um novo contrato para a prestação do serviço de correio eletrônico, por meio de dispensa de licitação conforme fundamentação no inc. II do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

2.2. Do enquadramento como serviço comum:

2.2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns de que trata o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.2.2. Nesse sentido, colecionamentos aqui o entendimento do Tribunal de Contas da União, acerca da aplicação de multa, exarado por meio do Acórdão n. 2064/2013 – 2ª Câmara, TC 044.818/2012-2, rel. Min. ANA ARRAES, 11.04.2013:

6. De fato, o conceito de “bens e serviços comuns” tem sido rotineiramente abordado pelo Tribunal. A jurisprudência é de que tal conceito não está ligado à complexidade do objeto, mas à possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente no edital, por meio de especificações usuais de mercado, consoante a definição legal. A avaliação deve ser feita nos casos concretos, de acordo com as condições fáticas colocadas.

2.3. Da justificativa para à contratação por grupo:

2.3.1. A Jurisprudência do TCU estabelece que, em regra, deve-se utilizar a adjudicação por item e não por preço global ou em lotes, contudo serviços e/ou materiais similares ou que possuam à mesma natureza poder ser agrupados em lote/grupo, desde que este agrupamento não eleve os custos da contratação de forma global, nem tampouco afete à integridade do objeto pretendido ou comprometa à perfeita execução do mesmo.

2.3.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inc. VIII, do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no caso do Grupo 01, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da contratação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um

processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

- 2.3.3. Destaca-se que apesar do objeto ter sido dividido em itens, em razão do tamanho e quantidade das caixas de correio eletrônico, se torna inviável o gerenciamento dos serviços por mais de uma empresa, visto que os dados serão armazenados na nuvem da empresa CONTRATADA, facilitando as configurações de conta do Crea-MS nos seguintes tópicos:
 - 2.3.3.1. **Eficiência na Comunicação Interna:** Ao agrupar funcionários por departamentos ou equipes específicas, um serviço de e-mail por grupo pode facilitar a comunicação interna, permitindo que membros do mesmo grupo compartilhem informações, discutam projetos e coordenem tarefas de forma mais eficiente;
 - 2.3.3.2. **Segurança e Privacidade:** Em determinadas situações, pode ser necessário restringir o acesso a determinadas informações apenas a membros específicos de uma equipe ou departamento. Um serviço de e-mail por grupo pode garantir que apenas as pessoas autorizadas tenham acesso a certas comunicações sensíveis, melhorando a segurança e a privacidade dos dados;
 - 2.3.3.3. **Gestão de Projetos:** Para equipes que trabalham em projetos específicos, um serviço de e-mail por grupo pode facilitar a gestão desses projetos, permitindo que os membros da equipe compartilhem documentos, acompanhem o progresso e discutam questões relacionadas ao projeto em um ambiente dedicado;
 - 2.3.3.4. **Organização e Arquivamento:** Agrupar e-mails por equipe ou departamento pode facilitar a organização e o arquivamento de comunicações relacionadas a áreas específicas da empresa. Isso pode tornar mais fácil para os funcionários encontrar e-mails relevantes quando necessário;
 - 2.3.3.5. **Facilidade de Colaboração:** Ao permitir que membros de uma equipe compartilhem facilmente informações e arquivos através de um serviço de e-mail por grupo, a colaboração entre colegas pode ser facilitada, promovendo um ambiente de trabalho mais produtivo e colaborativo;

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

- 3.1. Devem ser fornecido serviço de correio eletrônico, com infraestrutura em nuvem, observando as seguintes características:
 - 3.1.1. Deve ser prestado na modalidade Software as Service (SAAS);

- 3.1.2. Caixas Postais com tamanhos de 02 GB, 10 GB e 50 GB, com possibilidade de contratação de armazenamento adicional de 1 GB ou mais por Caixa Postal;
- 3.1.3. Ferramenta de calendário, com possibilidade de criação de salas de reuniões, projetos e outros recursos, sem custos adicionais;
- 3.1.4. Ferramenta de catálogo de endereços corporativos;
- 3.1.5. Ferramenta de tarefas;
- 3.1.6. Deve fazer a guarda das mensagens por um período mínimo de 6 (seis) meses, sendo possível a contratação de período adicional por caixa postal;
- 3.1.7. Deve oferecer interface web responsiva;
- 3.1.8. Deve oferecer os protocolos IMAPS e SMTPS;
- 3.1.9. Capacidade de enviar e receber mensagens de e-mail autenticadas e criptografadas;
- 3.1.10. Deve permitir a integração com smartphones através de protocolo ActiveSync e MS Outlook;
- 3.1.11. Deve permitir a integração com clientes de e-mail desktop como Mozilla Thunderbird e MS Outlook;
- 3.1.12. Toda a infraestrutura do serviço de correio eletrônico em nuvem deve estar localizada no território brasileiro;
- 3.1.13. Deve prover interface de administração das Caixas Postais;
- 3.1.14. Deve prover Antispam e Antimalware;
- 3.1.15. Deve possibilitar o uso de assinatura digital;
- 3.1.16. Deve permitir a configuração de assinatura padrão para ser incluída no rodapé das mensagens;
- 3.1.17. Permitir o compartilhamento de caixas postais, calendário e tarefas;
- 3.1.18. Permitir a visualização da disponibilidade de outros usuários e recursos quando o agendamento de atividades no calendário;
- 3.1.19. Permitir sinalizar uma mensagem como importante;
- 3.1.20. Permitir solicitar a confirmação de leitura do destinatário;
- 3.1.21. Permitir a criação de filtros para o tratamento das mensagens;
- 3.1.22. Permitir a inclusão de mensagens de aviso de férias;
- 3.1.23. Permitir a busca de mensagens na caixa postal e busca de contatos no catálogo de endereços;

- 3.1.24. Permitir a adição de marcadores nas mensagens, tarefas e agendamentos;
- 3.1.25. Permitir a contratação de serviços de colaboração, com videoconferência;
- 3.1.26. Permitir mensagens com anexos de até 20 MB;
- 3.1.27. Permitir a criação de lista de distribuição de e-mails;
- 3.1.28. Permitir a autenticação por senha;
- 3.1.29. Deve haver backup periódico das caixas postais;
- 3.1.30. Permitir a criação de diversos apelidos (alias) para as caixas de e-mail;
- 3.1.31. Permitir a criação de diversos grupos e incluir os e-mails nestes;
- 3.1.32. Deve fornecer tutoriais online com orientações de uso do serviço contratado;
- 3.1.33. Deve manter os logs de acesso dos usuários pelo período mínimo de 5 anos;

4. INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A previsão para início dos serviços é de no máximo 30 (trinta) dia após a assinatura do contrato.

5. VIGÊNCIA

- 5.1. O contrato vigorará até 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Os Fiscais e gestores do Contrato da CONTRATANTE serão nomeados pela autoridade competente, a CONTRATADA deverá indicar um consultor para tratar diretamente como fiscal assuntos relativos ao bom andamento dos serviços.

7. SUPORTE TÉCNICO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Suporte de Serviços
 - 7.1.1. A CONTRATADA se compromete a realizar as correções necessárias à reativação dos serviços. Entende-se por reativação dos serviços, a série de procedimentos destinados a recolocar estes serviços em seu perfeito estado de uso, em conformidade com o Acordo de Níveis de Serviço contratados;

7.1.2. Os chamados realizados pela CONTRATANTE a Central de Atendimento da CONTRATADA deverão ser imediatamente enquadrados em uma categoria de prioridade, conforme especificado na tabela abaixo:

Item	Prioridade	Retorno para Atendimento	Tempo Máximo para Atendimento	Situações Cobertas
01	0	15 min	24 horas	Interrupção completa da comunicação
02	1	30 min	12 horas	Perda de monitoração e/ou degradação
03	2	45 min	24 horas	Alteração de configuração
04	3	30 min	6 horas	lentidão no serviço.
05	4	60 min	24 horas	Outros casos

7.1.3. Descrição detalhada das categorias citadas na tabela acima:

- a) Prioridade: Nível de prioridade/urgência para o atendimento;
- b) Retorno para o Atendimento: Tempo de retorno máximo para resposta do atendimento;
- c) Tempo Máximo para Atendimento: Tempo máximo que deverá ter o atendimento e conclusão do serviço de acordo com a prioridade;
- d) Situações cobertas: Descrição da situação ocorrida;

7.1.4. O descumprimento do período estabelecido de “atendimento e solução de problemas” está sujeito as sanções e multas a critério da CONTRATANTE;

7.1.5. A prestação de assistência técnica nas dependências da CONTRATANTE deverá ser feita por técnicos identificados. O CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação, junto a CONTRATADA, de que o técnico faz parte do quadro funcional da CONTRATADA;

7.1.6. A assistência técnica será prestada nos dias úteis, no horário das 12:00h às 18:00h, salvo os casos de interrupção total dos serviços, quando o ingresso às dependências da CONTRATANTE deverá ser realizado imediatamente, independentemente do horário citado, com a devida autorização e acompanhamento de técnico da CONTRATADA;

7.1.7. Caso não seja permitido o ingresso da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE para realização da assistência técnica, após consulta a fiscalização, a contagem do tempo de indisponibilidade deverá ser pausada e reiniciada com o acesso do técnico da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE para solução da interrupção;

7.1.8. O suporte técnico deve ser prestado mediante abertura de chamado na central de atendimento da CONTRATADA, devendo observar o que segue:

- a) 80% dos acionamentos relacionados a contas dos usuários deverão ser resolvidos no máximo em 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar da formalização do chamado;
- b) 80% dos acionamentos relacionados a solicitação de logs de envio e recebimento de e-mails deverão ser atendidos no máximo em 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar da formalização do chamado;

7.2. Acordo de Níveis de Serviço (SLA)

7.2.1. O serviço deve funcionar 24 horas por dia, 7 dias por semana, sendo admitido um nível de disponibilidade de 98% dentro de um mês, descontadas as paradas programadas;

7.2.2. As paradas programadas devem ocorrer entre 0h e 6h, exceto em situações excepcionais, que deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

7.2.3. Tabela Acordo do Nível de Serviço:

Ordem	Atividades Técnicas	Tempo para Execução
01	Ativação do Serviço	30 dias corridos
02	Criação de contas de usuários	Até 36 horas
03	Gerenciamento de contas de usuários	Até 36 horas
04	Suporte técnico	Até 24 horas
05	Exclusão de usuário	Até 24 horas
06	Migração e ativação de contas	Até 10 dias corridos

Pontos atribuídos pelo descumprimento de prazos

Ordem	Não Cumprimento das Atividades	Pontos
01	Ativação do Serviço	0,5
02	Criação de contas de usuários	0,3
03	Gerenciamento de contas de usuários	0,5
04	Suporte técnico	0,5
05	Exclusão de usuário	0,3
06	Migração e ativação de contas	0,5

Penalidades pela não execução de serviços

Ordem	Pontuação Acumulada	Glosas
01	1 (um)	Glosa correspondente a 1% do valor total faturado

02	2 (dois)	Glosa correspondente a 2% do valor total faturado
03	3 (três)	Glosa correspondente a 3% do valor total faturado
04	4 (quatro)	Glosa correspondente a 4% do valor total faturado
05	5 (cinco)	Glosa correspondente a 5% do valor total faturado
06	Acima de 5 (cinco)	A glosa correspondente ao valor total faturado será acrescida de 1% para cada ponto adicional a 5(cinco) pontos, até o limite de 15% do valor da fatura

7.2.4. A CONTRATADA deverá garantir os níveis de serviço especificados. Caso não sejam cumpridos, sujeitará a CONTRATADA as sanções administrativas previstas;

7.2.5. Tabela Acordo de Nível de Serviço que contemplem os itens 01,02 e 03 citados no item 1.1.:

N. da Infração	Infração do Serviço	Métrica	Índice de desconto Glosa	Base do desconto
01	Tempo de interrupção do serviço	Tempo < 3 dias corridos	10%	Valor do contrato
02	Tempo de interrupção do serviço	3 dias < Tempo < 10 dias corridos	30%	Valor do contrato
03	Tempo de interrupção do serviço 4G	Tempo > 10 dias corridos	80%	Valor do contrato
04	Tempo para Ativação do serviço	Tempo > 5 dias corridos	10%	Valor do contrato

7.2.6. A métrica (tempo) contará a partir da data de ocorrência da infração.

8. DOS TESTES PARA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS RECEBIDOS

8.1. Os seguintes procedimentos relacionados aos testes para aceitação dos serviços recebidos serão necessários:

8.1.1. Realização de testes de funcionamento de cada item contratado, com emissão de Termo de Aprovação e Aceite pela equipe técnica da Contratante;

8.1.2. O Aceite Técnico dos serviços recebidos se dará por meio da aprovação dos seguintes testes pelo Contratante:

- a) Entrega e configuração (se necessária) dos serviços recebidos;
- b) Confirmação do quantitativo e da qualidade dos serviços recebidos;
- c) Verificação do desempenho, pela Equipe Técnica do Contratante, dos equipamentos dentro dos padrões estabelecidos no acordo de nível de serviço;

7.1.5. A emissão do Termo de Aprovação e Aceite dos serviços recebidos não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço fornecido ou

vícios ocultos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades verificadas durante sua utilização;

- 7.1.6. Serão garantidas ao Crea-MS todas as garantias legais quanto à eventuais defeitos e vícios do serviço fornecido;

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Indicar os locais e horários para entrega dos equipamentos;
- 9.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis a boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da(s) empresa(s) fornecedoras nas dependências do Crea-MS.
- 9.3. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança.
- 9.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.
- 9.5. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que não estejam de acordo com os especificados no Termo de Referência.
- 9.7. Emitir o Termo de Aprovação e Aceite do produto/serviço, após a realização de testes de funcionamento.
- 9.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.
- 9.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto a aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.
- 9.10. Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.
- 9.11. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.
- 9.12. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento do Contrato.
- 9.13. Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela CONTRATADA, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

- 9.14. Impedir que terceiros estranhos a CONTRATADA atendam ao solicitado no objeto do Contrato.
- 9.15. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 9.16. Solicitar a substituição/reparação do objeto do Contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.
- 9.17. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente a empresa fornecedora dos produtos ora licitados, sob pena de ilegalidade dos atos.
- 9.18. O Crea-MS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Observar todas as condições e requisitos constantes neste Termo de Referência;
- 10.2. Iniciar os procedimentos para a prestação dos serviços na assinatura do contrato, observando todos os prazos estipulados para a entrega dos serviços;
- 10.3. Entregar os serviços a Contratante de acordo com os prazos de habilitação definidos neste Termo de Referência;
- 10.4. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;
- 10.5. Indicar representante para relacionar-se com o Crea-MS como responsável pela execução do objeto;
- 10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 10.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com os recursos necessários para o perfeito cumprimento do objeto;

- 10.8. Arcar com à responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais ou morais causados a Contratante ou a terceiros pela ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente;
- 10.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- 10.10. Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 10.11. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao CREA-MS para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 10.12. Comunicar a Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos para a presente contratação, com a devida comprovação, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- 10.13. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade técnica verificada no decorrer da prestação dos serviços que possam impactar na performance dos serviços objeto da contratação;
- 10.14. Prestar o serviço objeto desta contratação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas ou caso fortuito;
- 10.15. Fornecer número telefônico para o contato e registro de ocorrências, fornecendo número de protocolo, sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;
- 10.16. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas, por intermédio do consultor designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação;
- 10.17. Levar imediatamente ao conhecimento do Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 10.18. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir à outras empresas à responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;

- 10.19. Na ocorrência de problemas alheios ao objeto contratado, mas que com este mantenham relação, a Contratada deverá repassar a Contratante as informações técnicas pertinentes imediatamente após o conhecimento do fato;
- 10.20. Não fazer o uso diversos daqueles estabelecidos neste Termo de Referência, sobre as informações obtidas no cumprimento à presente contratação, bem como de quaisquer outras supervenientes das comunicações diárias realizadas por força da prestação dos serviços;
- 10.21. Observar as normas de segurança adotadas pela Contratante em suas dependências;
- 10.22. Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
- 10.23. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Contratante, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a Contratante;

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento do objeto:

- 11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
 - 11.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
 - 11.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
 - 11.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 - 11.1.4. 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 1º de abril

de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

11.1.6. 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.

11.2. Liquidação:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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, de 4 novembro de 2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

- 11.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 11.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 11.2.5.1. 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.
- 11.2.5.2. 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.
- 11.2.6. 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.
- 11.2.7. 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.
- 11.3. Prazo de pagamento:
- 11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022.
- 11.3.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice correspondente a 0,00016438 de correção monetária.
- 11.4. Forma de pagamento:

- 11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.
- 11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.4.4. 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.
- 11.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

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

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, de 1º de abril 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.
- 12.1.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por PREÇO GLOBAL, na forma do inc. XXIX, do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.2. Exigências de habilitação:

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

12.2.2. Habilitação jurídica:

- 12.2.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2.2.2. 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>;

- 12.2.2.3. 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;
- 12.2.2.4. 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.
- 12.2.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.2.2.6. 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;
- 12.2.2.7. 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.
- 12.2.2.7.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 12.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:
- 12.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 12.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 12.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.2.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 12.2.3.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.2.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 12.2.4.1. 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 16 de novembro de 1971;
 - 12.2.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 12.2.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 12.2.4.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, art. 107;
 - 12.2.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - 12.2.4.6. 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;
 - 12.2.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 24.359,58 (vinte e quatro mil, trezentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante no subitem 1.1.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Crea-MS, para o exercício 2024.
- 14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.04.09.005 - Serviços de Informática | Centro de Custo: 3.03.01.010 - DTI - MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.
- 14.2. Se necessário, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Campo Grande-MS.

João André Zago Sobrinho

Gerente do DTI

Considerando a importância do objeto a ser contratado para as atividades deste Conselho e em face das justificativas apresentadas, aprovo o presente documento.

Eng. Agrim. VÂNIA ABREU DE MELLO

Presidente do Crea-MS