



**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2023  
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0004/2023)  
REGIME DE EXECUÇÃO – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL  
EXCLUSIVO ME/EPP**

Torna-se público que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG, por meio da Departamento de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

**Data da sessão: 05/05/2023**

**Link:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Horário da Fase de Lances: 9:00 às 15:00 h**

**UASG: 926482**

## 1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviços de tecnologia da informação (sem dedicação exclusiva de mão de obra e mediante remuneração por valor estimado mensal), para atender às necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação ocorrerá em **lote único**, conforme tabela constante abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Médio Mensal	Valor Médio Anual
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação	unidade	1	R\$ 4.158,00	R\$ 49.896,00
<b>Valor Total Global: R\$ 49.896,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e seis reais)</b>					

**(\*\*) Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Compras.gov e as especificações constantes deste Aviso, prevalecerão as descritas no Aviso de Dispensa Eletrônica e Anexos.**

1.3 Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.4 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica



integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <http://comprasnet.gov.br/>

2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

2.2.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2 aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

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



## 2.2.5 Sociedades Cooperativas.

### **3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 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.

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

3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



- 3.9.2 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.
- 3.9.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

## 4 FASE DE LANCES

4.1 A partir das 9:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

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

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

**4.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 10,00 (dez reais).**

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.



4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1 Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos, com os valores adequados à proposta vencedora.

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

5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1 contiver vícios insanáveis;

5.5.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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



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

5.7 Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

5.8 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.

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

5.8.2 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.

5.9 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.

5.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6 HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



6.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

6.2.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Habilitação Técnica: apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa de direito público e/ou privado, referente a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias com fornecimento contínuo do objeto.

6.4 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.4.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.4.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.5 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.6 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.

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

6.8 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do



item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.8.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7 CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8 SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;





- 8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

- 8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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



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

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

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

8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



9.6 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.

9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.10 Os fornecedores 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 de contratação.

9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1 ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.3 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

9.13.3 ANEXO III – Termo de Referência;

9.13.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta

9.13.5 ANEXO V – Mapa Estimativo de Preços

9.13.6 ANEXO VI – Minuta De Contrato

Março/2023

**Arq. e Urb. Maria Edwiges Sobreira Leal – Presidente do CAU/MG**



## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 1.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.
- 1.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.4 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;
- 1.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

2 Habilitação Técnica: apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa de direito público e/ou privado, referente a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias com fornecimento contínuo do objeto.

**\*\* Nas contratações para entrega imediata, com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme artigo 20, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.**



## ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

#### INTRODUÇÃO

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação (TI) para atender às necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais (CAU/MG).

#### DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço mencionado justifica-se pela necessidade de fornecer suporte técnico aos colaboradores do CAU/MG no uso de tecnologias da informação e comunicação. O atendimento e a assistência técnica aos usuários de soluções de TI, bem como a manutenção dos equipamentos de informática que são essenciais para a continuidade das atividades institucionais.

Relativamente à assistência técnica, o CAU/MG atualmente não dispõe de quadro próprio de pessoal especializado em atendimento ao usuário interno de TI, acarretando um atendimento precário, moroso e sem a devida qualificação técnica necessária. Considerando que todos(as) colaboradores(as) utilizam equipamentos e recursos de tecnologia da informação para execução de suas atividades, torna-se essencial o fornecimento de suporte técnico para garantir que todos os processos sejam realizados de forma rápida, eficaz e eficiente.

Assim, buscando melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo CAU/MG, mediante o pronto atendimento às demandas da sociedade e do público interno em geral, torna-se imprescindível a manutenção de sua infraestrutura de tecnologia da informação, mais especificamente os microcomputadores, servidores, impressoras, switches, scanners, notebooks e outros equipamentos, de forma a apoiar tempestivamente os usuários nos processos de trabalho.

A crescente demanda por recursos e serviços institucionais requer dos seus gestores a iniciativa de buscar soluções que suportem de maneira eficaz todas as necessidades de negócio. A terceirização através da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de TI e implantação de uma Central de Atendimento (Service Desk) se apresenta como uma possível solução para os problemas acima relatados, assegurando maior flexibilidade, prazos menores de atendimentos e menores custos operacionais.

O CAU/MG dispõe atualmente de um parque tecnológico com aproximadamente 50 microcomputadores, 17 notebooks e 9 impressoras entre próprias e locadas, com uma grande diversidade de modelos e fabricantes, o que dificulta substancialmente sua manutenção preventiva e corretiva, visando manter em perfeito funcionamento este parque. Cumpre-se dizer que muitos destes equipamentos já estão bastante obsoletos e quase sem condições de uso. Há processo em aberto para aquisição de mais 28 notebooks que necessitarão de instalações e serviços prévios diversos. Esses equipamentos estão alocados em unidades de diferentes logradouros, e municípios dificultando um gerenciamento proativo do parque computacional e suporte técnico adequado aos equipamentos e usuários. Como fator agravante, o CAU/MG não dispõe de quadro próprio de pessoal especializado em atendimento ao usuário interno de TI em decorrência da estrutura do último concurso realizado. Existe por parte da autarquia a necessidade latente de expansão/modernização de praticamente todos os itens em utilização, quer seja por verificação de obsolescência, quer seja pela expectativa de modelo de trabalho em teletrabalho.

A atividade de atendimento ao usuário de TI requer elevado padrão de conhecimento técnico, além de habilidades de comunicação e relacionamento, o que somente será conquistado com equipes altamente especializadas e dedicadas exclusivamente à tarefa de atendimento. A contratação em questão visa atender ao interesse público, tendo em vista que viabilizará a prestação dos serviços de suporte necessários para realizar as atividades administrativas e operacionais das áreas meio e fim que utilizem



a tecnologia da informação. Ressalta-se que a contratação tem o potencial para:

- a) Reduzir custos com a utilização efetiva dos serviços de TI;
- b) Aumentar a produtividade dos usuários;
- c) Dispor da utilização das melhores práticas de gerenciamento de serviços de TI;
- d) Dispor de pessoal especializado para prestar os serviços de suporte de TI;
- e) Promover a racionalização dos serviços de TI através da padronização do atendimento.

A terceirização através da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de TI se apresenta como uma solução econômica para os problemas acima relatados, assegurando maior flexibilidade, prazos menores de atendimentos e menores custos operacionais. Esta opção está relacionada com a necessidade de avaliação e aumento da disponibilidade do parque computacional objetivando o aprimoramento da execução dos serviços públicos pelos seus colaboradores.

O CAU/MG planejou a contratação em tela. Desta forma, não se caracteriza tal processo como parcela de fracionamento da despesa, ou seja, não existem aquisições ou contratações neste mesmo exercício, com o mesmo objeto, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano. O CAU/MG respeitou o princípio da Anualidade do Orçamento.

#### ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Presidência	Maria Edwirges Sobreira Leal
Gerência Geral	Ariel Luís Romani Lazzarin

#### REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

A presente contratação abrange o atendimento técnico remoto e presencial a usuários de soluções de tecnologia da informação, incluindo a execução de rotinas periódicas, recebimento, orientação e esclarecimento de dúvidas, registro, análise, diagnóstico e resolução das solicitações de usuários do CAU/MG. Nesse sentido, as empresas do ramo de tecnologia da informação devem estar preparadas para prestar serviços compreendidos em três níveis de atendimento:

- **1º Nível: suporte telefônico e/ou remoto.**  
É o ponto de contato único na prestação dos serviços descritos. Deverá ser executado por um(a) profissional em formato de call center ou não e tem como finalidade a resolução de problemas técnicos através de suporte telefônico e/ou acesso remoto.
- **2º Nível: suporte local para demandas não resolvidas pelo atendimento de 1º nível ou quando existir a necessidade de suporte técnico local.**  
É prestado pelo(a) profissional e/ou equipe responsável pela solução de demandas que não forem resolvidas pelo atendimento de 1º nível ou quando existir a necessidade de suporte técnico local. Será executado por técnicos(as) especializados através de visitas ao local do problema/incidente (SUPORTE LOCAL).
- **3º Nível: solução de demandas que não puderem ser resolvidas pelo atendimento de 2º nível por demandarem conhecimentos técnicos avançados ou específicos ao ambiente indisponível.**



É prestado pela equipe responsável pela solução de demandas que não puderem ser resolvidas pelo atendimento de 2º nível por demandarem conhecimentos técnicos avançados ou específicos ao ambiente indisponível.

## ANÁLISE DOS NORMATIVOS EXISTENTES

Com a finalidade de subsidiar este estudo, foram localizados e analisados os seguintes normativos que regulam especialmente os serviços a serem contratados, os quais produzirão impacto na contratação conforme as considerações respectivas:

Normativos	Considerações
Lei 14.133/21	Institui normas para Licitações e Contratos Administrativos
Instrução Normativa nº 58 – SEGES 08/08/2022	Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
Instrução Normativa nº 67 – SEGES 08/07/2021	Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
<b>Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010</b>	Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

## ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantitativo
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação	UN	1

## LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Considerando a necessidade de continuidade da prestação de serviços especializados de TI, sob risco de prejuízos ao andamento das atividades do CAU/MG, e em alinhamento à legislação vigente e às recomendações de que os serviços de caráter operacional e corriqueiro sejam objeto de execução indireta na Administração Pública Federal, procura-se identificar um modelo de serviço eficiente e que já tenha



demonstrado êxito em outros órgãos e entidades públicas.

O principal resultado a ser alcançado com esta contratação é a continuidade da prestação dos serviços de suporte técnico de TI e o pronto atendimento às demandas do público interno e externo do CAU/MG. A contratação também visa garantir a adequada manutenção dos equipamentos de informática, de forma a apoiar, tempestivamente, os usuários no desenvolvimento de suas atividades; proporcionar o acesso a tecnologia e suporte técnico de qualidade; economizar tempo, recursos humanos, custos operacionais e custos de treinamento; e conferir maior flexibilidade, racionalidade e eficiência à prestação dos serviços.

Nesse contexto, apresentam-se duas possibilidades de contratação:

1. Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: quando a mão de obra está alocada nas dependências da contratante e atua exclusivamente na prestação de serviços relativos a um contrato.
2. Contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra: quando a mão de obra não fica exclusivamente a serviço da contratante, podendo ser compartilhada com outros contratos. Neste caso, os profissionais ficam alocados fora das dependências da contratante e se deslocam quando há alguma necessidade de atendimento. O compartilhamento de infraestrutura e mão de obra de uma central de serviços remota entre vários contratos é comum no mercado de tecnologia da informação, dada a eventualidade dos atendimentos.

Considerando as necessidades de atendimento do CAU/MG e o caráter esporádico e espaçado das demandas, **não existe necessidade de alocação presencial nas dependências da contratante e nem de exclusividade na prestação dos serviços.** Os serviços podem ser prestados indistintamente pelos funcionários da contratada, apenas quando houver demanda. Além disso, grande parte dos atendimentos será de nível 1 (embora o CAU MG não possua estudo interno sob os tipos de atendimento mais corriqueiros, depreende-se pela natureza da atividade), isto é, poderão ser prestados por meio de suporte telefônico ou remoto, o que dispensa a presença constante do profissional de TI nas dependências da contratante. Dessa forma, opta-se pela contratação dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Com relação à forma de remuneração do contrato, observa-se que a Administração Pública em geral costuma adotar ao menos duas opções para execução deste serviço, quais sejam:

1. Valor estimado mensal: modelo baseado em remuneração mensal previamente estipulada, independentemente da quantidade de chamados.
2. Valor por número de chamados atendidos: o pagamento é realizado em função da quantidade de chamados (requisições de serviço ou incidentes) abertos pelos usuários em um mês.

A contratação por um valor estimado mensal apresenta a vantagem de permitir o atendimento de tantos chamados quanto forem necessários por mês, além de proporcionar maior previsibilidade e facilidade tanto no custeamento e orçamentação como na fiscalização. Além disso, permite maior flexibilidade na realização de serviços que possam envolver mais de uma atividade, já que não se paga por chamado ou atividade. Porém, tem como desvantagem a possibilidade de desequilíbrio financeiro entre as partes caso haja um expressivo aumento ou diminuição de atendimentos, o que demanda atenção e acompanhamento do fiscal do contrato, para assegurar a vantajosidade e o equilíbrio financeiro do contrato.

Por outro lado, a contratação por número de chamados tem como vantagem o pagamento proporcional ao quantitativo mensal de chamados efetivamente atendidos. Entretanto, esse modelo apresenta um risco de conflito de interesses, visto que, quanto maior o número de chamados atendidos, maior será o





faturamento da empresa contratada. Desse modo, esse modelo não prioriza a qualidade dos serviços continuados e pode criar incentivos para a contratada oferecer soluções incompletas/ parciais de modo a fomentar novos chamados futuros ou desestimulá-la a tomar medidas proativas que minimizem a ocorrência de incidentes, ainda mais em se tratando de serviços de TI. Nesse sentido, tal solução gera ônus e aumento dos custos com a fiscalização do contrato.

Considerando a análise efetuada sob diversos aspectos como economicidade, qualidade dos serviços, complexidade de gestão do contrato e esforço de fiscalização, entende-se que, para esta contratação, o modelo mais adequado **é a contratação por valor estimado mensal**. Com relação a esse modelo, destaca-se o foco na qualidade global e na racionalização dos serviços prestados, a redução do esforço de fiscalização e a razoável tolerância a mudanças na infraestrutura.

Esta modalidade de contratação foi identificada em contratações celebradas por outros órgãos públicos, conforme análise de editais recentes. No modelo escolhido, evidencia-se que a contratada deverá ter o incentivo de resolver o maior número de incidentes com a qualidade esperada pela contratante, primando pelo princípio da eficiência na execução contratual. Além disso, esse modelo atende ao propósito de evitar que o pagamento seja feito em função da simples disponibilidade para o atendimento de chamados, independentemente da qualidade do atendimento e das soluções apresentadas.

O CAU/MG também não possui histórico nem base comparativa para formação de um número aproximado/estimado de chamados que seriam satisfatórios para o pleno cumprimento da obrigação que envolve o serviço de TI. A execução do serviço, anteriormente, era efetuada por profissional do quadro de funcionários e não existem registros à cerca da quantidade de atendimentos prestados.

**Desta feita, concluímos pela seguinte solução: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tecnologia da informação sem dedicação exclusiva de mão de obra e mediante remuneração por valor estimado mensal.**

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A prestação do serviço de atendimento em tecnologia da informação pode ser dividida em três níveis de atendimento:

- **Atendimento de 1º Nível:** prestação dos serviços e resolução dos problemas técnicos através de suporte telefônico e/ou remoto.  
**PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 3 HORAS**
- **Atendimento de 2º Nível:** solução de demandas que não forem resolvidas pelo atendimento de 1º nível ou quando existir a necessidade de suporte técnico local. Será executado por técnicos especializados através de visitas ao local (suporte local).  
**PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 48 HORAS**
- **Atendimento de 3º Nível:** é prestado pela equipe responsável pela solução de demandas que não puderem ser resolvidas pelo atendimento de 2º nível por demandarem conhecimentos técnicos avançados ou específicos ao ambiente indisponível.  
**PRAZO MÁXIMO DE INÍCIO DO DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO: 72 HORAS**

O atendimento deverá estar disponível nos dias úteis, entre as 07 e as 19 horas, para atender à demanda de suporte remoto e presencial dos usuários deste serviço. Deverão ser empregados processos, procedimentos operacionais, mão-de-obra especializada e tecnologias efetivas para o gerenciamento das solicitações, dos incidentes e dos problemas de informática do CAU/MG, em especial:

- Suporte técnico e manutenção em microinformática



Suporte especializado para resolução de problemas pontuais e desenvolvimento de trabalhos/planejamentos de forma a atuar de forma preventiva (ajustes e instalações de softwares, correções de bugs e erros, instalação de hardwares, dentre outros).

- Suporte ao processo de planejamento das melhores práticas em utilização de softwares  
Auxiliar a gestão do CAU/MG no processo de planejamento e desenvolvimento de modelo de utilização de softwares que proporcionem o melhor desempenho e produtividade dos colaboradores. Participar de reuniões de definições de metodologias de trabalho e propor soluções.
- Solicitação de criação e configuração das contas de e-mail nos dispositivos fixos ou móveis  
Manutenção e funcionamento das contas de e-mails dos colaboradores e conselheiros do CAU/MG em pleno funcionamento e regularidade. Apresentação e propositura de soluções que melhorem a experiência de utilização do e-mail como ferramenta principal de comunicação interna. Estudos de outras ferramentas do office 365 ou outras soluções.
- Instalação, implementação e manutenção de redes de computadores  
Serviço de administração, instalação, modernização e operação completa da rede do CAU/MG. Neste tópico também estão compreendidos os serviços de planejamento de modernização e projetos de expansão pelo CAU/MG.
- Instalação e configuração de equipamentos de administração (servidores)  
Realização de toda rotina ligada ao servidor (hardware e software) e demais equipamentos existentes no rack da entidade. Reorganização de cabos, organização interna e melhor disposição de equipamentos. Aplicação de políticas de segurança e prevenções necessárias ao pleno funcionamento. Desenvolvimento de política de backup e de segurança da informação. Prevenção contra invasões e vazamento de informações.
- Administração de usuários no Active Directory e Linux Squid (acesso ao servidor e conexões web)  
Completa administração de usuários no que tange a aplicação de procedimentos internos do CAU/MG. Criação, edição e exclusão de usuários, restrições de acessos e processo de revisão de acessos, estabelecimento de políticas de segurança.
- Armazenamento e backup dos dados dos usuários no servidor  
Verificação e acompanhamento dos backups efetuados em nuvem ou outra solução vigente. Atestado de funcionamento do backup e da recuperação dos dados caso seja necessário.
- Controle de acessos à Rede do CAU  
Monitoramento dos acessos (log's) à rede do CAU/MG bem como desenvolvimento e aplicação de regras de acesso e segurança;
- Reparos físicos de rede (cabearamento estruturado)  
Reparos de hardware e demais equipamentos da rede. Expansão de pontos de rede (sem fornecimento de material), em caso de necessidade bem como garantia do funcionamento pleno.
- Manutenção do site institucional do CAU/MG  
Alterações/manutenções pontuais no site do CAU/MG sob a orientação do CAU/BR ou outro agente moderador. Suporte técnico em caso de alteração mais substancial como troca de linguagem ou outra alteração estrutural.
- Suporte, avaliação e auxílio na composição de documentos para realização de compras (licitações e processos de aquisição em geral) de equipamentos de informática e de serviços ligados à área executados por terceiros dentro do conselho.  
Suporte na construção de Estudos Técnicos Preliminares bem como outros documentos de licitações afeitas à aquisição de materiais e serviços de informática.



- Apoio no fornecimento e desenho de especificações técnicas para contratações de serviços correlatos aos da Tecnologia da Informação tais como serviço de VOIP, conversão de arquivos, processos de modernização e automatização de processos internos  
Suporte Técnico nos documentos de contratação, funcionamento e manutenção da sistemática VOIP a ser adotada pelo CAU/MG. Participação em projetos de modernização de processos, por meio de troca de arquivos (webservices e XML's) da automatização das contabilizações da receita e folha de pagamento e outros que porventura entrarem nas listas de execuções.
- Reparos e manutenção de hardware – UPGRADE  
Realização de procedimentos de upgrade de máquinas do CAU/MG por meio de instalação de HD's SSD e slots de memórias e outros equipamentos necessários bem como formatação e instalação de softwares para complementação do processo.
- Intermediações de serviços junto a outros(as) contratados(as) (PF e PJ)  
Conversa e relacionamento junto a outros fornecedores do CAU/MG para intermediar conflitos e encontrar as soluções mais adequadas.
- Suporte técnico nos processos de migração de ferramentas informatizadas já utilizadas pelo CAU/MG para outras ferramentas mais evoluídas  
Opiniões técnicas com emissão de parecer para embasar propostas de modernização. Desenvolvimento de laudos, pareceres, orçamentos e afins em participação conjunta em processos de modernização tecnológica;
- Instalação e configurações de sistemas (pacote Office e outros de utilização pelo CAU/MG)  
Suporte completo no que tange os mais diferenciados softwares em utilização na Autarquia, desde que de uso e conhecimentos comuns.
- Oferecer suporte de instalação e disposição/organização de equipamentos em reuniões do CAU/MG (Projetores Multimídia, TV's, quadros para projeção, etc)  
Organização presencial e/ou remota de todos os ambientes de reuniões e eventos do CAU/MG. Disposição e instalação de TV's, projetores, computadores, ocultação de cabos aparentes (estética tecnológica). Suporte à transmissão de eventos e outros compromissos do CAU/MG para acesso por qualquer participante interessados em qualquer local.
- Deslocamento para prestação de serviço  
Participar, esporadicamente, de deslocamentos previamente agendados, para prestação de qualquer dos serviços relacionados acima em algum dos escritórios do CAU/MG ou em qualquer outro ambiente de evento do sistema CAU. Nesta situação, o CAU/MG arcará com os custos de deslocamento e hospedagens.

**O fornecedor interessado em visita prévia ao ambiente do CAU/MG para melhor conhecimento da estrutura de TI e outras da Entidade para melhor delineamento da proposta, deverá agendar previamente pelo endereço de e-mail: [compras@caumg.gov.br](mailto:compras@caumg.gov.br) até 1 (um) dia útil antes da realização da sessão eletrônica da dispensa. Contudo, este passo não constitui obrigatoriedade e não será fornecido nenhum documento comprobatório que garanta nenhuma condição privilegiada no processo.**

## CENTRAL DE ATENDIMENTO (1º NÍVEL)

A central de atendimento é uma unidade funcional composta por pessoal responsável pelo atendimento a uma série de serviços, via chamada telefônica, interface web (inclusive whatsapp), correio eletrônico ou abertura automática de chamados, atendendo e controlando todos os incidentes e requisições de serviços. As principais atividades realizadas pelos atendentes de primeiro nível são:

- Esclarecer dúvidas sobre equipamentos, serviços e sistemas.
- Esclarecer dúvidas e orientar quanto ao uso de browser, cliente de e-mail, internet e intranet.



- Informar, sugerir e orientar quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos, sistemas de informações, equipamentos e serviços de informática.
- Esclarecer dúvidas sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática.
- Acessar remotamente as estações de trabalho dos usuários, mediante autorização, para resolução de incidentes, configurações, instalações e remoções de aplicativos e atualizações de softwares básicos e sistemas de informação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço.

Os serviços prestados pela central de atendimento deverão ser executados nas instalações da contratada. A contratada deverá prover e arcar com os custos de:

- Manter equipes treinadas nos processos de gerenciamento de serviços;
- Manter equipe treinada nas principais tecnologias atendidas, incluindo conectividade, acesso à internet e utilização de ferramentas como e-mail, sistemas operacionais e softwares de automação de escritório;
- Fornecimento de recursos computacionais (hardware, software e equipamento telefônico), a serem utilizados para operação do Service Desk.

Os serviços prestados pela central de atendimento deverão ser executados nas instalações da CONTRATADA. Os serviços deverão estar disponíveis aos usuários de cada localidade do CAU/MG Belo Horizonte – SEDE, Montes Claros, Uberlândia, Ipatinga, Juiz de Fora e Poços de Caldas e a todos os demais usuários que possam vir a demandar como os Conselheiros, por exemplo - conforme horários previamente estabelecidos. O Service Desk deverá atender chamados originados através de no mínimo as seguintes fontes de entrada:

- Telefone.
- Correio eletrônico.
- Ferramenta de gestão de Service Desk (caso haja).

## **SERVIÇOS DE SUPORTE LOCAL (2º E 3º NÍVEL)**

O serviço de suporte local é responsável pelo atendimento a chamados que, por algum motivo, não possam ser resolvidos pelo Primeiro Nível. Os serviços de suporte local deverão ser prestados nas dependências do CAU/MG na sede ou nos Escritórios Descentralizados (com deslocamento assegurado pela contratante) por profissionais especializados e com perfis técnicos adequados e incluem:

- Comparecer, obrigatoriamente, nos dias de reuniões de comissão e plenário;
- Instalar, configurar e dar suporte aos equipamentos instalados na sede do CAU/MG.
- Avaliar e solucionar problemas técnicos relativos aos ambientes de servidores físicos e virtuais, aos sistemas operacionais WINDOWS e às soluções de segurança.
- Instalar, configurar e dar suporte aos aplicativos de suítes de escritório, aos aplicativos de antivírus e aos clientes de e-mail, navegadores WEB e mensagens instantâneas.
- Instalar, configurar e dar suporte aos equipamentos de informática, como: servidores, estações de trabalho, monitores, projetores multimídias, scanners e ativos de rede.
- Identificar peça ou parte do equipamento defeituoso, com a realização de substituição ou reparos pertinentes.
- Identificar e solucionar problemas de conexão dos microcomputadores a rede local e a redes remotas.
- Elaborar e implantar rotinas de backup e restore.



- Remanejar, conectar e configurar equipamentos dentro das instalações do CAU/MG.
- Comunicar sempre que houver interrupções causadas por substituição de equipamentos de rede, adequação de infraestrutura, etc.
- Verificar junto aos usuários o pleno atendimento de suas demandas quando do fechamento dos chamados.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço.

## JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não é aplicável, em razão das características do objeto. Não obstante o serviço a ser contratado ser composto por 3 (três) níveis, ele é indivisível por se tratar de um único serviço, considerando a interdependência e a natureza acessória entre as parcelas do objeto.

A fim de possibilitar a sinergia entre as diferentes equipes que atuarão no atendimento das atividades e considerando que o parcelamento resultaria em lotes de valor global reduzido e desinteressante para o mercado, entende-se mais vantajoso técnica e economicamente o não parcelamento do objeto da presente contratação.

Sendo assim, opta-se pelo não parcelamento da solução.

## CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos.

Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

No caso em tela, não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação foi planejada e está prevista conforme tabela abaixo:

Previsão no Plano Anual de Contratações		Linha 89		Serviços de Suporte à Tecnologia da Informação										
Item	Objeto	Quantidade Estimada	Período de Aplicação	Custo Anual Estimado	Área Demandante	Justificativa Resumida	Programa/Ação Suportada pela Aprestação	Objetivo Estratégico Principal	ODS Relacionado	Categoria	Centro de Custo	Nº do Contrato	Nº Processo	Fiscal do Contrato
89	Serviço de Suporte à Tecnologia da Informação	1	a definir	R\$ 50.000,00	GAF	Permitir a continuidade da prestação dos serviços	NSA	TER SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E INFRAESTRUTURA QUE VIABILIZEM A GESTÃO E O ATENDIMENTO DOS ARQUITETOS E URBANISTAS E A SOCIEDADE	ODS 9 - INDÚSTRIA, INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURA	Aquisições e Serviços - Novas Contratações	4.11.11.001 (GAF)	NSA	NSA	NSA



<b>Vinculação com a Estratégia</b>	Objetivo Estratégico Associado: Ter sistemas de informação e infraestrutura que viabilizem a gestão e o atendimento dos arquitetos e urbanistas e a sociedade
<b>ODS Relacionada</b>	Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 9 - indústria, inovação e infraestrutura
<b>Previsão Planejamento (Projeto/Atividade)</b>	4.11.11.001 Atividade - Manter e Desenvolver as Atividades da Gerência Adm. Financeira
<b>Previsão Orçamentária</b>	6.2.2.1.1.01.04.04.016 - Serviços de Informática

A execução dos serviços mencionados contribuirá com a qualificação do atendimento do CAU/MG prestado à sociedade, uma vez que, melhoradas as condições de trabalho de seus empregados, contribuir-se com o atendimento aos princípios da administração pública. Ou seja, o presente estudo está diretamente ligado à excelência das atividades administrativas e institucionais do Conselho, ao aumentar a produtividade de sua equipe, a satisfação dos profissionais e da sociedade em geral, melhorando a entrega dos serviços solicitados, atendendo ao princípio da eficiência.

#### PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A adequação se dará apenas quanto à capacitação dos empregados para a utilização do serviço, e em especial dos gestores e fiscais do contrato, designados na forma da lei, com a experiência necessária para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

#### PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

Não se aplica considerando o objetivo proposto.

#### DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base no exposto acima, declara-se **ser viável** a contratação pretendida.

#### MAPA DE RISCOS

Como em toda contratação, vislumbram-se nesta alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor, como na de gestão do contrato e execução do(s) serviço(s).

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados a todo o processo, de modo que, para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis para cada ação.

Entendem-se por ações preventivas, aquelas a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos; já as ações de contingência, no entanto, são as que devem ser tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária			
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta



<b>Dano</b>	
Descumprimento de prazos e execução incompleta dos serviços	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Realizar estudos e levantamentos detalhados de forma a permitir uma correta estimativa dos aspectos quantitativos e qualitativos do serviço a ser contratado.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados	Equipe de Planejamento da Contratação

<b>Risco 02 – Especificação insuficiente para a contratação</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
<b>Dano</b>			
Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço		Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo		Equipe de Fiscalização	

<b>Risco 03 – Ausência de interessados</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
<b>Dano</b>			
Atrasos e comprometimento da prestação dos serviços			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
Realizar estudos e levantamentos detalhados de forma a permitir uma correta estimativa dos aspectos quantitativos e qualitativos do serviço a ser contratado .		Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
Buscar novas opções e ofertas disponíveis no mercado		Equipe de Planejamento da Contratação	



Risco 04 – Atraso na conclusão do processo			
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Dano			
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando a realização das atividades do CAU/MG.			
Ação Preventiva		Responsável	
Planejamento e eficiência nas etapas do processo		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Buscar alinhamento de cada etapa do processo		Equipe de Planejamento da Contratação	

Belo Horizonte, 13 de fevereiro de 2023.

Reinaldo Antero de Jesus Júnior  
Gerente Administrativo Financeiro

Ariel Luis Romani Lazzarin  
Gerente Geral

Aprovado:

Arq. Urb. Maria Edwirges Sobreira Leal  
Presidente do CAU/MG





**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA  
REGIME DE EXECUÇÃO – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL  
PA nº 0004/2023 – DLe nº 003/2023  
EXCLUSIVO ME/EPP**

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS – CAU/MG**

**2 OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação (sem dedicação exclusiva de mão de obra e mediante remuneração por valor estimado mensal) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2.1 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Médio Mensal	Valor Médio Anual
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação	unidade	1	R\$ 4.158,00	R\$ 49.896,00
<b>Valor Total Global: R\$ 49.896,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e seis reais)</b>					

**2.2 DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO**

A prestação do serviço de atendimento em tecnologia da informação pode ser dividida em três níveis de atendimento:

- Atendimento de 1º Nível: prestação dos serviços e resolução dos problemas técnicos através de suporte telefônico e/ou remoto.
- Atendimento de 2º Nível: solução de demandas que não forem resolvidas pelo atendimento de 1º nível ou quando existir a necessidade de suporte técnico local. Será executado por técnicos especializados através de visitas ao local (suporte local).
- Atendimento de 3º Nível: é prestado pela equipe responsável pela solução de demandas que não puderem ser resolvidas pelo atendimento de 2º nível por demandarem conhecimentos técnicos avançados ou específicos ao ambiente indisponível.

O atendimento deverá estar disponível nos dias úteis, entre as 07 e as 19 horas, para atender à demanda de suporte remoto e presencial dos usuários deste serviço. Deverão ser empregados processos, procedimentos operacionais, mão-de-obra especializada e tecnologias efetivas para o gerenciamento das solicitações, dos incidentes e dos problemas de informática do CAU/MG, em especial:

- Suporte técnico e manutenção em microinformática  
Suporte especializado para resolução de problemas pontuais e desenvolvimento de trabalhos/planejamentos de forma a atuar de forma preventiva (ajustes e instalações de softwares, correções de bugs e erros, instalação de hardwares, dentre outros).
- Suporte ao processo de planejamento das melhores práticas em utilização de softwares  
Auxiliar a gestão do CAU/MG no processo de planejamento e desenvolvimento de modelo de utilização de softwares que proporcionem o melhor desempenho e produtividade dos colaboradores. Participar de reuniões de definições de metodologias de trabalho e propor soluções.
- Solicitação de criação e configuração das contas de e-mail nos dispositivos fixos ou móveis  
Manutenção e funcionamento das contas de e-mails dos colaboradores e conselheiros do CAU/MG em pleno funcionamento e regularidade. Apresentação e proposição de soluções que



melhorem a experiência de utilização do e-mail como ferramenta principal de comunicação interna. Estudos de outras ferramentas do office 365 ou outras soluções.

- Instalação, implementação e manutenção de redes de computadores  
Serviço de administração, instalação, modernização e operação completa da rede do CAU/MG. Neste tópico também estão compreendidos os serviços de planejamento de modernização e projetos de expansão pelo CAU/MG.
- Instalação e configuração de equipamentos de administração (servidores)  
Realização de toda rotina ligada ao servidor (hardware e software) e demais equipamentos existentes no rack da entidade. Reorganização de cabos, organização interna e melhor disposição de equipamentos. Aplicação de políticas de segurança e prevenções necessárias ao pleno funcionamento. Desenvolvimento de política de backup e de segurança da informação. Prevenção contra invasões e vazamento de informações.
- Administração de usuários no Active Directory e Linux Squid (acesso ao servidor e conexões web)  
Completa administração de usuários no que tange a aplicação de procedimentos internos do CAU/MG. Criação, edição e exclusão de usuários, restrições de acessos e processo de revisão de acessos, estabelecimento de políticas de segurança.
- Armazenamento e backup dos dados dos usuários no servidor  
Verificação e acompanhamento dos backups efetuados em nuvem ou outra solução vigente. Atestado de funcionamento do backup e da recuperação dos dados caso seja necessário.
- Controle de acessos à Rede do CAU  
Monitoramento dos acessos (log's) à rede do CAU/MG bem como desenvolvimento e aplicação de regras de acesso e segurança;
- Reparos físicos de rede (cabearamento estruturado)  
Reparos de hardware e demais equipamentos da rede. Expansão de pontos de rede (sem fornecimento de material), em caso de necessidade bem como garantia do funcionamento pleno.
- Manutenção do site institucional do CAU/MG  
Alterações/manutenções pontuais no site do CAU/MG sob a orientação do CAU/BR ou outro agente moderador. Suporte técnico em caso de alteração mais substancial como troca de linguagem ou outra alteração estrutural.
- Suporte, avaliação e auxílio na composição de documentos para realização de compras (licitações e processos de aquisição em geral) de equipamentos de informática e de serviços ligados à área executados por terceiros dentro do conselho.  
Suporte na construção de Estudos Técnicos Preliminares bem como outros documentos de licitações afeitas à aquisição de materiais e serviços de informática.
- Apoio no fornecimento e desenho de especificações técnicas para contratações de serviços correlatos aos da Tecnologia da Informação tais como serviço de VOIP, conversão de arquivos, processos de modernização e automatização de processos internos  
Suporte Técnico nos documentos de contratação, funcionamento e manutenção da sistemática VOIP a ser adotada pelo CAU/MG. Participação em projetos de modernização de processos, por meio de troca de arquivos (webservices e XML's) da automatização das contabilizações da receita e folha de pagamento e outros que porventura entrarem nas listas de execuções.
- Reparos e manutenção de hardware – UPGRADE  
Realização de procedimentos de upgrade de máquinas do CAU/MG por meio de instalação de HD's SSD e slots de memórias e outros equipamentos necessários bem como formatação e instalação de softwares para complementação do processo.
- Intermediações de serviços junto a outros(as) contratados(as) (PF e PJ)



Conversa e relacionamento junto a outros fornecedores do CAU/MG para intermediar conflitos e encontrar as soluções mais adequadas.

- Suporte técnico nos processos de migração de ferramentas informatizadas já utilizadas pelo CAU/MG para outras ferramentas mais evoluídas  
Opiniões técnicas com emissão de parecer para embasar propostas de modernização. Desenvolvimento de laudos, pareceres, orçamentos e afins em participação conjunta em processos de modernização tecnológica;
- Instalação e configurações de sistemas (pacote Office e outros de utilização pelo CAU/MG)  
Suporte completo no que tange os mais diferenciados softwares em utilização na Autarquia, desde que de uso e conhecimentos comuns.
- Oferecer suporte de instalação e disposição/organização de equipamentos em reuniões do CAU/MG (Projetores Multimídia, TV's, quadros para projeção, etc)  
Organização presencial e/ou remota de todos os ambientes de reuniões e eventos do CAU/MG. Disposição e instalação de TV's, projetores, computadores, ocultação de cabos aparentes (estética tecnológica). Suporte à transmissão de eventos e outros compromissos do CAU/MG para acesso por qualquer participante interessados em qualquer local.
- Deslocamento para prestação de serviço  
Participar, esporadicamente, de deslocamentos previamente agendados, para prestação de qualquer dos serviços relacionados acima em algum dos escritórios do CAU/MG ou em qualquer outro ambiente de evento do sistema CAU. Nesta situação, o CAU/MG arcará com os custos de deslocamento e hospedagens.

**O fornecedor interessado em visita prévia ao ambiente do CAU/MG para melhor conhecimento da estrutura de TI e outras da Entidade para melhor delineamento da proposta, deverá agendar previamente pelo endereço de e-mail: [compras@caumg.gov.br](mailto:compras@caumg.gov.br) até 1 (um) dia útil antes da realização da sessão eletrônica da dispensa. Contudo, este passo não constitui obrigatoriedade e não será fornecido nenhum documento comprobatório que garanta nenhuma condição privilegiada no processo.**

## CENTRAL DE ATENDIMENTO (1º NÍVEL)

A central de atendimento é uma unidade funcional composta por pessoal responsável pelo atendimento a uma série de serviços, via chamada telefônica, interface web (inclusive whatsapp), correio eletrônico ou abertura automática de chamados, atendendo e controlando todos os incidentes e requisições de serviços. As principais atividades realizadas pelos atendentes de primeiro nível são:

- Esclarecer dúvidas sobre equipamentos, serviços e sistemas.
- Esclarecer dúvidas e orientar quanto ao uso de browser, cliente de e-mail, internet e intranet.
- Informar, sugerir e orientar quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos, sistemas de informações, equipamentos e serviços de informática.
- Esclarecer dúvidas sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática.
- Acessar remotamente as estações de trabalho dos usuários, mediante autorização, para resolução de incidentes, configurações, instalações e remoções de aplicativos e atualizações de softwares básicos e sistemas de informação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço.

Os serviços prestados pela central de atendimento deverão ser executados nas instalações da contratada. A contratada deverá prover e arcar com os custos de:

- Manter equipes treinadas nos processos de gerenciamento de serviços;



- Manter equipe treinada nas principais tecnologias atendidas, incluindo conectividade, acesso à internet e utilização de ferramentas como e-mail, sistemas operacionais e softwares de automação de escritório;
- Fornecimento de recursos computacionais (hardware, software e equipamento telefônico), a serem utilizados para operação do Service Desk.

Os serviços prestados pela central de atendimento deverão ser executados nas instalações da CONTRATADA. Os serviços deverão estar disponíveis aos usuários de cada localidade do CAU/MG Belo Horizonte – SEDE, Montes Claros, Uberlândia, Ipatinga, Juiz de Fora e Poços de Caldas e a todos os demais usuários que possam vir a demandar como os Conselheiros, por exemplo - conforme horários previamente estabelecidos. O Service Desk deverá atender chamados originados através de no mínimo as seguintes fontes de entrada:

- Telefone.
- Correio eletrônico.
- Ferramenta de gestão de Service Desk (caso haja).

### SERVIÇOS DE SUPORTE LOCAL (2º E 3º NÍVEL)

O serviço de suporte local é responsável pelo atendimento a chamados que, por algum motivo, não possam ser resolvidos pelo Primeiro Nível. Os serviços de suporte local deverão ser prestados nas dependências do CAU/MG na sede ou nos Escritórios Descentralizados (com deslocamento assegurado pela contratante) por profissionais especializados e com perfis técnicos adequados e incluem:

- Comparecer, obrigatoriamente, nos dias de reuniões de comissão e plenário;
- Instalar, configurar e dar suporte aos equipamentos instalados na sede do CAU/MG.
- Avaliar e solucionar problemas técnicos relativos aos ambientes de servidores físicos e virtuais, aos sistemas operacionais WINDOWS e às soluções de segurança.
- Instalar, configurar e dar suporte aos aplicativos de suítes de escritório, aos aplicativos de antivírus e aos clientes de e-mail, navegadores WEB e mensagens instantâneas.
- Instalar, configurar e dar suporte aos equipamentos de informática, como: servidores, estações de trabalho, monitores, projetores multimídias, scanners e ativos de rede.
- Identificar peça ou parte do equipamento defeituoso, com a realização de substituição ou reparos pertinentes.
- Identificar e solucionar problemas de conexão dos microcomputadores a rede local e a redes remotas.
- Elaborar e implantar rotinas de backup e restore.
- Remanejar, conectar e configurar equipamentos dentro das instalações do CAU/MG.
- Comunicar sempre que houver interrupções causadas por substituição de equipamentos de rede, adequação de infraestrutura, etc.
- Verificar junto aos usuários o pleno atendimento de suas demandas quando do fechamento dos chamados.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço.

### 2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS/PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 49.896,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e seis reais)**, conforme quadro do item 1.1 deste Termo de Referência.



## 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço mencionado justifica-se pela necessidade de fornecer suporte técnico aos colaboradores do CAU/MG no uso de tecnologias da informação e comunicação. O atendimento e a assistência técnica aos usuários de soluções de TI, bem como a manutenção dos equipamentos de informática que são essenciais para a continuidade das atividades institucionais.

Relativamente à assistência técnica, o CAU/MG atualmente não dispõe de quadro próprio de pessoal especializado em atendimento ao usuário interno de TI, acarretando um atendimento precário, moroso e sem a devida qualificação técnica necessária. Considerando que todos(as) colaboradores(as) utilizam equipamentos e recursos de tecnologia da informação para execução de suas atividades, torna-se essencial o fornecimento de suporte técnico para garantir que todos os processos sejam realizados de forma rápida, eficaz e eficiente.

Assim, buscando melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo CAU/MG, mediante o pronto atendimento às demandas da sociedade e do público interno em geral, torna-se imprescindível a manutenção de sua infraestrutura de tecnologia da informação, mais especificamente os microcomputadores, servidores, impressoras, switches, scanners, notebooks e outros equipamentos, de forma a apoiar tempestivamente os usuários nos processos de trabalho.

A crescente demanda por recursos e serviços institucionais requer dos seus gestores a iniciativa de buscar soluções que suportem de maneira eficaz todas as necessidades de negócio. A terceirização através da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de TI e implantação de uma Central de Atendimento (Service Desk) se apresenta como uma possível solução para os problemas acima relatados, assegurando maior flexibilidade, prazos menores de atendimentos e menores custos operacionais.

O CAU/MG dispõe atualmente de um parque tecnológico com aproximadamente 50 microcomputadores, 17 notebooks e 9 impressoras entre próprias e locadas, com uma grande diversidade de modelos e fabricantes, o que dificulta substancialmente sua manutenção preventiva e corretiva, visando manter em perfeito funcionamento este parque. Há processo em aberto para aquisição de mais 28 notebooks que necessitarão de instalações e serviços prévios diversos. Esses equipamentos estão alocados em unidades de diferentes logradouros, e municípios dificultando um gerenciamento proativo do parque computacional e suporte técnico adequado aos equipamentos e usuários. Como fator agravante, o CAU/MG não dispõe de quadro próprio de pessoal especializado em atendimento ao usuário interno de TI em decorrência da estrutura do último concurso realizado. Existe por parte da autarquia a necessidade latente de expansão/modernização de praticamente todos os itens em utilização, quer seja por verificação de obsolescência, quer seja pela expectativa de modelo de trabalho em teletrabalho.

A atividade de atendimento ao usuário de TI requer elevado padrão de conhecimento técnico, além de habilidades de comunicação e relacionamento, o que somente será conquistado com equipes altamente especializadas e dedicadas exclusivamente à tarefa de atendimento. A contratação em questão visa atender ao interesse público, tendo em vista que viabilizará a prestação dos serviços de suporte necessários para realizar as atividades administrativas e operacionais das áreas meio e fim que utilizem a tecnologia da informação. Ressalta-se que a contratação tem o potencial para:

- a) Reduzir custos com a utilização efetiva dos serviços de TI;
- b) Aumentar a produtividade dos usuários;
- c) Dispor da utilização das melhores práticas de gerenciamento de serviços de TI;
- d) Dispor de pessoal especializado para prestar os serviços de suporte de TI;



- e) Promover a racionalização dos serviços de TI através da padronização do atendimento.

A terceirização através da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de TI se apresenta como uma solução econômica para os problemas acima relatados, assegurando maior flexibilidade, prazos menores de atendimentos e menores custos operacionais. Esta opção está relacionada com a necessidade de avaliação e aumento da disponibilidade do parque computacional objetivando o aprimoramento da execução dos serviços públicos pelos seus colaboradores.

O CAU/MG planejou a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência. Desta forma, não se caracteriza tal processo como parcela de fracionamento da despesa, ou seja, não existem aquisições ou contratações neste mesmo exercício, com o mesmo objeto, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano. O CAU/MG respeitou o princípio da Anualidade do Orçamento.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Contratação de serviço, conforme quantidades e descrições no item 1, para atendimento da necessidade de suporte e atendimento técnico em TI do CAU/MG.

### 4 DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Aquisição fundamentada nos pressupostos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 67 de 08 de julho de 2021**.

### 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme descrição constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1 Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;
- 5.2 O prazo para entrega do material/serviço obedecerá ao constante do instrumento contratual;
- 5.3 A entrega dos itens no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para descarregamento do material, quando necessário;
- 5.4 Nos preços cotados devem estar inclusos todas as despesas, de qualquer natureza, como mão de obra, impostos, frete, seguro, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, todas as taxas, equipamentos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários; seguros, lucro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;

### 6 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

Os serviços a serem contratados na presente dispensa de licitação enquadram-se na definição de serviços caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho, desenvolvimento e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

### 7 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1 O prazo para início das atividades é o que consta da informação abaixo e devem ser prestados de forma remota ou presencial, no endereço Av. Getúlio Vargas, nº 447, 9º ou 11º andar, bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, CEP 30.112-020, salvo disposição em contrário.

**Atendimento de 1º Nível:** prestação dos serviços e resolução dos problemas técnicos através de suporte telefônico e/ou remoto.

**PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 3 HORAS**



**Atendimento de 2º Nível:** solução de demandas que não forem resolvidas pelo atendimento de 1º nível ou quando existir a necessidade de suporte técnico local. Será executado por técnicos especializados através de visitas ao local (suporte local).

**PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO: 48 HORAS**

**Atendimento de 3º Nível:** é prestado pela equipe responsável pela solução de demandas que não puderem ser resolvidas pelo atendimento de 2º nível por demandarem conhecimentos técnicos avançados ou específicos ao ambiente indisponível.

**PRAZO MÁXIMO DE INÍCIO DO DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO: 72 HORAS**

7.1.1 Os serviços serão prestados em dias úteis, das 07h às 19h, mediante solicitação.

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2 São obrigações da CONTRATADA:

- 8.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e;
- 8.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.2.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.2.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- 8.2.7 Formalmente indicar e manter preposto aceito pelo CAU/MG para representar a Contratada na execução do Contrato, nos termos do artigo 118, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.8 Manter os colaboradores que prestarão serviço de maneira presencial nas dependências do CAU/MG devidamente uniformizados e com crachá de identificação.
- 8.2.9 Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 8.2.10 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre eventuais produtos produzidos em decorrência dos serviços contratados, inclusive o fornecimento de todos os



- dados, documentos e elementos de informação pertinentes à solução de tecnologia (artigo 93, da Lei nº 14.133/2021);
- 8.2.11 Firmar Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes, a ser assinado pelo representante legal da Contratada; e Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação;
- 8.2.12 Seguir os requisitos e obrigações de segurança da informação e privacidade;
- 8.2.13 Fazer a transição contratual, quando for o caso, observadas as seguintes regras:
- I - a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;
  - II - a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;
  - III - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC;
  - IV - a devolução de recursos;
  - V - a revogação de perfis de acesso;
  - VI - a eliminação de caixas postais; e
  - VII - outras que se apliquem.

## 9 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.4 A GESTÃO DO CONTRATO (controle administrativo) será exercida pela Gerência Geral – GERGEL do CAU/MG e a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (controle técnico) será exercida pelo Fiscal do Contrato, na figura do funcionário Reinaldo Antero de Jesus Júnior, portador do CPF nº: 013.XXX.8X6-XX, o qual competirão zelar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA.
- 10.5 A título de avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como da mensuração no nível de satisfação dos usuários serão implementados controles a serem realizados pelo(a) fiscal do contrato:
- 10.5.1 Quantidade de chamados (requisição e incidentes) atendidos dentro do prazo;
  - 10.5.2 Disponibilidade de um ambiente/serviço;
  - 10.5.3 Eficácia no tratamento de chamados (requisições, incidentes e incidentes de segurança);
  - 10.5.4 Satisfação dos usuários;
  - 10.5.5 Índice de vinculação da resolução de requisições de serviço à base de conhecimento.





- 10.6 O controle de quantidade de chamados deverá ser registrado e controlado pela empresa contratada com fornecimento de relatórios quando necessário.

## 11 PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente para o Banco do Brasil, Boleto bancário, fatura com código de barras ou ainda outra forma utilizada pelo fornecedor/prestador, desde que previamente analisada e aceita pelo CAU/MG - acompanhado dos documentos fiscais.

11.2 O pagamento será feito em até **10 (dez) dias úteis** após o aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato.

## 12 DO REAJUSTE

O preço convencionado ficará irrevogável por 12 (doze) meses, consoante legislação vigente.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação do índice de correção monetária - Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

## 13 RETENÇÃO DE IMPOSTOS

13.1 Conforme IN 1234/2012 e alterações propostas pela IN 1540/2015 da SRF, as retenções tributárias obedecerão às seguintes regras:

13.1.1 Optantes pelo Lucro Presumido e Lucro Real:

- Para mercadorias/equipamentos: 5,85% (PIS – 0,65%, COFINS – 3%, CSLL – 1% e IR – 1,20%);
- Para serviços: 9,45% (PIS – 0,65%, COFINS – 3%, CSLL – 1% e IR – 4,80%); e
- ISS conforme Lei Complementar 116/2003 e respectivas derivações municipais.

13.1.2 Optantes pelo Simples Nacional:

- ISS conforme Lei Complementar 116/2003 e respectivas derivações municipais.

13.2 Em casos de fornecimento de materiais ou serviços que contenham descrição específica nas legislações citadas, vide Anexo I da In 1234/2012.

## 14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

- 14.1.1 Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.3 Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- 14.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 14.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa/licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.6 Fraudar a licitação/dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- 14.1.7 Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 14.1.7.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após



o encerramento da fase de lances.

- 14.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 14.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.
- 14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 14.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 14.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor da contratação;
  - 14.2.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 14.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 14.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 14.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento do cadastro de fornecedores pelo prazo de até cinco anos;
    - 14.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
  - 14.2.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
  - 14.2.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
    - 14.2.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  - 14.2.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

## 15 DA GARANTIA

A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96, da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

## 16 FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

A formalização contratual dar-se-á por meio de contrato.

Belo Horizonte, 17 de fevereiro de 2023.

Ariel Luis Romani Lazzarin  
Gerente Geral

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º, da Lei 14.133/2021. Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021, autorizo a contratação direta.



# CAU/MG

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais

---

---

Arq. e Urb. Maria Edwirges Sobreira Leal  
Presidente do CAU/MG



## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado da licitante)

A/C Departamento de Licitações do CAU/MG

A Empresa \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_ (rua, bairro, cidade, telefone, etc.), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, abaixo assinada, propõe ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais a prestação de serviços de tecnologia da informação (sem dedicação exclusiva de mão de obra e mediante remuneração por valor estimado mensal), para atender às necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais – CAU/MG, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência, nas seguintes condições:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação	unidade	1		
<b>Valor Total Global:</b>					

Preço Total por extenso: R\$ ----,-- (-----)

1. Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 dias);
2. **Nos preços cotados estão inclusos todas as despesas, de qualquer natureza, como mão de obra, impostos, frete, seguro, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, todas as taxas, equipamentos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários; seguros, lucro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;**
3. Dados bancários: \_\_\_\_\_ (informar banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento);
4. Caso nos seja homologado o objeto da presente licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato/termo equivalente no prazo determinado pelo CAU/MG, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (profissão), \_\_\_\_\_ (função na empresa), e-mail \_\_\_\_\_, residente a rua, avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ (cidade), como responsável legal desta empresa; e
5. Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

### DECLARO:

Responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes desta contratação.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 202\_\_

**ANEXO V – MAPA ESTIMATIVO DE PREÇOS**

Quadro estimativo de preços propostos nas cotações apresentadas pelas empresas para prestação de serviços de tecnologia da informação (sem dedicação exclusiva de mão de obra e mediante remuneração por valor estimado mensal) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pela Autarquia.

Com base nos custos para execução do objeto/serviço da contratação, definidos por meio de parâmetros de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21 e em atendimento à IN nº 65/2021, relacionamos abaixo a média dos preços encontrados.

EMPRESA	BYTE TELECOM	INFOBEL SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA	MAPA SUPRIMENTOS DE INFORMATICA
<b>CNPJ</b>	05.920.383/0001-30	11.860.480.0001-87	10.195.115/0001-32
<b>Data</b>	28/02/2023	24/02/2023	28/02/2023
<b>Valor Mensal</b>	R\$ 4.490,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.250,00
<b>Valor Anual</b>	R\$ 53.880,00	R\$ 54.000,00	R\$ 51.000,00

TATIANE DE OLIVEIRA FANTE 35701141802*	LUCINEIDE CORREA SIMÕES 01066474230*	LETICIA SERAFIM GOMES SANTIAGO*	Valor Médio Estimado	
46.831.549/0001-29	40.625.168/0001-07	16.718.086/0001-22		
20/10/2022	11/01/2023	20/01/2023		
R\$ 3.401,10	R\$ 3.100,00	R\$ 4.450,00		R\$ 4.158,00
R\$ 40.813,20	R\$ 37.200,00	R\$ 53.400,00		R\$ 49.896,00

Fonte(s) Utilizada(s)	PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas
	Contratações similares feitas pela Administração Pública
	Utilização de dados de pesquisa pública em mídia especializada (Banco de Preços)
	Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores
	Pesquisa na base nacional de Notas Fiscais Eletrônicas

\* Resultados encontrados em pesquisa no Painel Nacional de Contratações Públicas e em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Conforme demonstrativos acima, o valor médio a ser tomado como modelo para elaboração do Termo de Referência é o que segue:

**R\$ 49.896,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e seis reais)**

Belo Horizonte, 08 de março de 2022.

**Reinaldo Antero de Jesus Júnior**  
**Gerente Administrativo e Financeiro**



## ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xxx/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (CAU/MG) E A EMPRESA xxx

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (CAU/MG), autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o nº 14.951.451/0001-19, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 447, 11º Andar, bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.112-020, representado neste ato por sua Presidente, MARIA EDWIRGES SOBREIRA LEAL, brasileira, solteira, Arquiteta e Urbanista, inscrita no CAU/BR sob o nº [REDACTED], doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) **EMPRESA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xx, sediada em xxx, neste ato representado(a) por xx (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 004/2023, Dispensa Eletrônica de Licitação nº 003/2023, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de tecnologia da informação, em regime de empreitada por preço global, nos termos e condições especificados neste Contrato, no Termo de Referência do Processo Administrativo nº 004/2023, Dispensa Eletrônica de Licitação nº 003/2023, e na Proposta da Contratada, todos documentos inseparáveis e integrantes do presente Contrato.

### 1.2. DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação	unidade	1	R\$ xxx	R\$ xxx
<b>Valor Total Global: R\$ (valor por extenso)</b>					



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DETALHAMENTO DO SERVIÇO E DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO

A prestação do serviço de atendimento em tecnologia da informação pode ser dividida em três níveis de atendimento:

- Atendimento de 1º Nível: prestação dos serviços e resolução dos problemas técnicos através de suporte telefônico e/ou remoto.
- Atendimento de 2º Nível: solução de demandas que não forem resolvidas pelo atendimento de 1º nível ou quando existir a necessidade de suporte técnico local. Será executado por técnicos especializados através de visitas ao local (suporte local).
- Atendimento de 3º Nível: é prestado pela equipe responsável pela solução de demandas que não puderem ser resolvidas pelo atendimento de 2º nível por demandarem conhecimentos técnicos avançados ou específicos ao ambiente indisponível.

O atendimento deverá estar disponível nos dias úteis, entre as 07 e as 19 horas, para atender à demanda de suporte remoto e presencial dos usuários deste serviço. Deverão ser empregados processos, procedimentos operacionais, mão-de-obra especializada e tecnologias efetivas para o gerenciamento das solicitações, dos incidentes e dos problemas de informática do CAU/MG, em especial:

- Suporte técnico e manutenção em microinformática  
Suporte especializado para resolução de problemas pontuais e desenvolvimento de trabalhos/planejamentos de forma a atuar de forma preventiva (ajustes e instalações de softwares, correções de bugs e erros, instalação de hardwares, dentre outros).
- Suporte ao processo de planejamento das melhores práticas em utilização de softwares  
Auxiliar a gestão do CAU/MG no processo de planejamento e desenvolvimento de modelo de utilização de softwares que proporcionem o melhor desempenho e produtividade dos colaboradores. Participar de reuniões de definições de metodologias de trabalho e propor soluções.
- Solicitação de criação e configuração das contas de e-mail nos dispositivos fixos ou móveis  
Manutenção e funcionamento das contas de e-mails dos colaboradores e conselheiros do CAU/MG em pleno funcionamento e regularidade. Apresentação e propositura de soluções que melhorem a experiência de utilização do e-mail como ferramenta principal de comunicação interna. Estudos de outras ferramentas do office 365 ou outras soluções.
- Instalação, implementação e manutenção de redes de computadores  
Serviço de administração, instalação, modernização e operação completa da rede do CAU/MG. Neste tópico também estão compreendidos os serviços de planejamento de modernização e projetos de expansão pelo CAU/MG.
- Instalação e configuração de equipamentos de administração (servidores)  
Realização de toda rotina ligada ao servidor (hardware e software) e demais equipamentos existentes no rack da entidade. Reorganização de cabos, organização interna e melhor disposição de equipamentos. Aplicação de políticas de segurança e prevenções necessárias ao pleno funcionamento. Desenvolvimento de política de backup e de segurança da informação. Prevenção contra invasões e vazamento de informações.
- Administração de usuários no Active Directory e Linux Squid (acesso ao servidor e conexões web)  
Completa administração de usuários no que tange a aplicação de procedimentos internos do CAU/MG. Criação, edição e exclusão de usuários, restrições de acessos e processo de revisão de acessos, estabelecimento de políticas de segurança.
- Armazenamento e backup dos dados dos usuários no servidor  
Verificação e acompanhamento dos backups efetuados em nuvem ou outra solução vigente. Atestado de funcionamento do backup e da recuperação dos dados caso seja necessário.



- Controle de acessos à Rede do CAU  
Monitoramento dos acessos (log's) à rede do CAU/MG bem como desenvolvimento e aplicação de regras de acesso e segurança;
- Reparos físicos de rede (cabearamento estruturado)  
Reparos de hardware e demais equipamentos da rede. Expansão de pontos de rede (sem fornecimento de material), em caso de necessidade bem como garantia do funcionamento pleno.
- Manutenção do site institucional do CAU/MG  
Alterações/manutenções pontuais no site do CAU/MG sob a orientação do CAU/BR ou outro agente moderador. Suporte técnico em caso de alteração mais substancial como troca de linguagem ou outra alteração estrutural.
- Suporte, avaliação e auxílio na composição de documentos para realização de compras (licitações e processos de aquisição em geral) de equipamentos de informática e de serviços ligados à área executados por terceiros dentro do conselho.  
Suporte na construção de Estudos Técnicos Preliminares bem como outros documentos de licitações afeitas à aquisição de materiais e serviços de informática.
- Apoio no fornecimento e desenho de especificações técnicas para contratações de serviços correlatos aos da Tecnologia da Informação tais como serviço de VOIP, conversão de arquivos, processos de modernização e automatização de processos internos  
Suporte Técnico nos documentos de contratação, funcionamento e manutenção da sistemática VOIP a ser adotada pelo CAU/MG. Participação em projetos de modernização de processos, por meio de troca de arquivos (webservices e XML's) da automatização das contabilizações da receita e folha de pagamento e outros que porventura entrarem nas listas de execuções.
- Reparos e manutenção de hardware – UPGRADE  
Realização de procedimentos de upgrade de máquinas do CAU/MG por meio de instalação de HD's SSD e slots de memórias e outros equipamentos necessários bem como formatação e instalação de softwares para complementação do processo.
- Intermediações de serviços junto a outros(as) contratados(as) (PF e PJ)  
Conversa e relacionamento junto a outros fornecedores do CAU/MG para intermediar conflitos e encontrar as soluções mais adequadas.
- Suporte técnico nos processos de migração de ferramentas informatizadas já utilizadas pelo CAU/MG para outras ferramentas mais evoluídas  
Opiniões técnicas com emissão de parecer para embasar propostas de modernização. Desenvolvimento de laudos, pareceres, orçamentos e afins em participação conjunta em processos de modernização tecnológica;
- Instalação e configurações de sistemas (pacote Office e outros de utilização pelo CAU/MG)  
Suporte completo no que tange os mais diferenciados softwares em utilização na Autarquia, desde que de uso e conhecimentos comuns.
- Oferecer suporte de instalação e disposição/organização de equipamentos em reuniões do CAU/MG (Projetores Multimídia, TV's, quadros para projeção, etc)  
Organização presencial e/ou remota de todos os ambientes de reuniões e eventos do CAU/MG. Disposição e instalação de TV's, projetores, computadores, ocultação de cabos aparentes (estética tecnológica). Suporte à transmissão de eventos e outros compromissos do CAU/MG para acesso por qualquer participante interessados em qualquer local.
- Deslocamento para prestação de serviço  
Participar, esporadicamente, de deslocamentos previamente agendados, para prestação de qualquer dos serviços relacionados acima em algum dos escritórios do CAU/MG ou em qualquer





outro ambiente de evento do sistema CAU. Nesta situação, o CAU/MG arcará com os custos de deslocamento e hospedagens.

## **CENTRAL DE ATENDIMENTO (1º NÍVEL)**

A central de atendimento é uma unidade funcional composta por pessoal responsável pelo atendimento a uma série de serviços, via chamada telefônica, interface web (inclusive whatsapp), correio eletrônico ou abertura automática de chamados, atendendo e controlando todos os incidentes e requisições de serviços. As principais atividades realizadas pelos atendentes de primeiro nível são:

- Esclarecer dúvidas sobre equipamentos, serviços e sistemas.
- Esclarecer dúvidas e orientar quanto ao uso de browser, cliente de e-mail, internet e intranet.
- Informar, sugerir e orientar quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos, sistemas de informações, equipamentos e serviços de informática.
- Esclarecer dúvidas sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática.
- Acessar remotamente as estações de trabalho dos usuários, mediante autorização, para resolução de incidentes, configurações, instalações e remoções de aplicativos e atualizações de softwares básicos e sistemas de informação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço.

Os serviços prestados pela central de atendimento deverão ser executados nas instalações da contratada. A contratada deverá prover e arcar com os custos de:

- Manter equipes treinadas nos processos de gerenciamento de serviços;
- Manter equipe treinada nas principais tecnologias atendidas, incluindo conectividade, acesso à internet e utilização de ferramentas como e-mail, sistemas operacionais e softwares de automação de escritório;
- Fornecimento de recursos computacionais (hardware, software e equipamento telefônico), a serem utilizados para operação do Service Desk.

Os serviços prestados pela central de atendimento deverão ser executados nas instalações da CONTRATADA. Os serviços deverão estar disponíveis aos usuários de cada localidade do CAU/MG Belo Horizonte – SEDE, Montes Claros, Uberlândia, Ipatinga, Juiz de Fora e Poços de Caldas e a todos os demais usuários que possam vir a demandar como os Conselheiros, por exemplo - conforme horários previamente estabelecidos. O Service Desk deverá atender chamados originados através de no mínimo as seguintes fontes de entrada:

- Telefone.
- Correio eletrônico.
- Ferramenta de gestão de Service Desk (caso haja).

## **SERVIÇOS DE SUPORTE LOCAL (2º E 3º NÍVEL)**

O serviço de suporte local é responsável pelo atendimento a chamados que, por algum motivo, não possam ser resolvidos pelo Primeiro Nível. Os serviços de suporte local deverão ser prestados nas dependências do CAU/MG na sede ou nos Escritórios Descentralizados (com deslocamento assegurado pela contratante) por profissionais especializados e com perfis técnicos adequados e incluem:

- Comparecer, obrigatoriamente, nos dias de reuniões de comissão e plenário;
- Instalar, configurar e dar suporte aos equipamentos instalados na sede do CAU/MG.
- Avaliar e solucionar problemas técnicos relativos aos ambientes de servidores físicos e virtuais,



aos sistemas operacionais WINDOWS e às soluções de segurança.

- Instalar, configurar e dar suporte aos aplicativos de suítes de escritório, aos aplicativos de antivírus e aos clientes de e-mail, navegadores WEB e mensagens instantâneas.
- Instalar, configurar e dar suporte aos equipamentos de informática, como: servidores, estações de trabalho, monitores, projetores multimídias, scanners e ativos de rede.
- Identificar peça ou parte do equipamento defeituoso, com a realização de substituição ou reparos pertinentes.
- Identificar e solucionar problemas de conexão dos microcomputadores a rede local e a redes remotas.
- Elaborar e implantar rotinas de backup e restore.
- Remanejar, conectar e configurar equipamentos dentro das instalações do CAU/MG.
- Comunicar sempre que houver interrupções causadas por substituição de equipamentos de rede, adequação de infraestrutura, etc.
- Verificar junto aos usuários o pleno atendimento de suas demandas quando do fechamento dos chamados.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, de acordo com as necessidades do serviço.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E REAJUSTE

3.1 O valor mensal da contratação é de **R\$ xxx (valor por extenso)**, perfazendo o valor total de **R\$ xxx (valor por extenso)**.

3.1.1. 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.

3.2. O preço convencionado ficará irrevogável por 12 (doze) meses, consoante legislação vigente.

3.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação de índice de correção monetária - Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

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

3.5. 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).

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE, prorrogável por até 10 anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

4.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

4.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de Termo Aditivo.

4.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento anual do CAU/MG, para o exercício de 2023, nas classificações abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.04.016-Serviços de Informática

4.11.11.001 - Atividade - Manter e Desenvolver as Atividades da Gerência Adm. Financeira

5.2. As respectivas disponibilidades estarão declaradas nos autos para o exercício de 2023, bem como aquelas que vierem a ser alocadas no orçamento do CAU/MG para o exercício de 2024.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, por meio de transferência bancária, preferencialmente para o Banco do Brasil, boleto bancário, fatura com código de barras ou ainda outra forma utilizada pelo fornecedor/prestador, desde que previamente analisada e aceita pelo CAU/MG - acompanhado dos documentos fiscais.

6.2. O pagamento será feito **em até 10 (dez) dias úteis** após o aceite da Nota Fiscal pela Gerência Administrativa Financeira ou pelo Fiscal do Contrato.

6.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do Conselho Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais, CNPJ 14.951.451/0001-19, devendo ser entregue ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Minas Gerais.

6.4 A cada pagamento a ser efetivado pela CONTRATANTE, será realizada prévia verificação da regularidade fiscal, jurídica e trabalhista da CONTRATADA.



6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão restituídos pela CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias, para que a CONTRATADA promova as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

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

6.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

6.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF (regularidade jurídica, fiscal e trabalhista).

6.12. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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



6.13.1. A contratada 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.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações constantes do Termo de Referência, **COMPETE À CONTRATANTE:**

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

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

7.1.3. 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;

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

7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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 artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6. 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;

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

7.1.8. 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.

7.1.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.10. 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.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações constantes do Termo de Referência, **COMPETE À CONTRATADA:**

8.1.1. 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.

8.1.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

8.1.4. 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;

8.1.5. 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;

8.1.6. 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 instrumento convocatório, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. 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;

8.1.8. 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 ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.9. 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;

8.1.10. 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.

8.1.11. 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.

8.1.12. 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.

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

8.1.14. 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.

8.1.15. 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;

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

8.1.17. 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;

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

8.1.19. 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 artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.1.21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações;

8.1.22. Ceder ao Contratante todos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre eventuais produtos produzidos em decorrência dos serviços contratados, inclusive o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à solução de tecnologia (artigo 93 da Lei nº 14.133/2021);

8.1.23. Cumprir o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão 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.

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



8.1.24. Firmar Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes, a ser assinado pelo representante legal da Contratada; e Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

8.1.25. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

## 9. CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

9.1.1 Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.3 Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

9.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

9.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa/licitação ou a execução do contrato;

9.1.6 Fraudar a licitação/dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

9.1.7 Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

9.1.9 Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

9.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor da contratação;

9.2.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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





anos;

9.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento do cadastro de fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

9.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

9.2.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.2.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

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

9.2.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.1.1 O contrato pode 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

10.2.1 O contrato pode 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.2 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

10.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo



aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

11.1 É vedado à CONTRATADA:

11.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

11.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

11.1.3 Veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

11.1.4 Subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto deste contrato.

11.1.5 Contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

11.2. É vedado à CONTRATANTE:

11.2.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

11.2.2. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

11.2.3. Demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

12.2.1 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. A gestão e fiscalização da execução do contrato serão exercidas pelo CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MINAS GERAIS – CAU/MG, sendo a gestão exercida pela Gerência Administrativa Financeira e a fiscalização exercida pelo empregado público Reinaldo Antero de Jesus Júnior, portador(a) do CPF: [REDACTED], aos quais competirão zelar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto na proposta da CONTRATADA, neste Contrato e no respectivo Termo de Referência.

13.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

13.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA FINANCEIRA CONTRATUAL**

14.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96, da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

14.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.

14.2.1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

14.2.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 14.4 deste contrato.

14.3. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

14.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.5.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não



adimplidas pelo contratado, quando couber.

14.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

14.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica, com correção monetária.

14.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

14.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827, do Código Civil.

14.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo fixado em notificação.

14.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.13. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

14.15. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no instrumento convocatório e no contrato.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou a publicação, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto no artigo 94, da Lei nº 14.133, de 2021.



## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO

17.1. O presente contrato está vinculado ao Processo Administrativo nº 004/2023, Dispensa Eletrônica de Licitação nº 003/2023.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal de Belo Horizonte, Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº xxx/2023 foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

MARIA EDWIRGES SOBREIRA LEAL

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

XXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME/CPF \_\_\_\_\_

ASSINATURA \_\_\_\_\_

NOME/CPF \_\_\_\_\_

ASSINATURA \_\_\_\_\_