

Aviso de Contratação 10/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2025	389164-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MT	GUSTAVO VINICIUS PROCHNOW MARTINS DE SIQUEIRA E SILVA	24/06/2025 10:17 (v 2.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		24.11.000001342-5

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CRM /MT

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 10/2025

(Processo Administrativo n.º 24.11.000001342-5)

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO (CRM-MT)**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará a **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, **inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021 e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 21/07/2025

Horário da Fase de Lances: 10:00 às 16:00

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

Critério de Julgamento: Menor preço

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para fornecimento de SUBSCRIÇÃO DE 02 (DUAS) LICENÇAS ZOOM PROFISSIONAL** para o Parque de Tecnologia da Informação deste

Conselho Regional de Medicina estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. 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. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se enquadra.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br 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.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. 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.

3.2. Para o **item 01**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e

para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

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

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

3.3.3. 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 dispensa de 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.

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

3.3.3.2 O disposto na alínea “c” aplica-se 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;

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

3.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 .

3.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

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

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

4.2. 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 ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta 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.

4.4.2. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência , *Projeto Básico e Projeto Executivo*, 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. [A3]

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

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. 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.

4.9.5. 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;

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável menor preço, conforme o caso.

4.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos 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.

5.2. 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.

5.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. *O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.*

5.3.1. 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.

5.3.2. 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 **5 (cinco) reais.**

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

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

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

5.7. 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.

5.7.1. 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.

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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 ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

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

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

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

6.9. 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:

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

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

6.11. 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.

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

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

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. 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.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

7.10. 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.

7.10.1. 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.

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

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não se enquadra.

9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Não se enquadra.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **7 (sete) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato, conforme o caso da Nota de Empenho* sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5(cinco) dias úteis , a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.4. 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.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 1%(um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

(i) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. 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.

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

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

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

12.12.1. **ANEXO I – Termo de Referência**

12.12.1.1. **ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar**

12.12.3. **ANEXO II – Termo de Ciência e Concordância**

12.12.4 **ANEXO III - Declarações de Inexistência de Fato Superveniente e de Não empregar Menor.**

12.12.4. **ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços;**

12.12.5 **ANEXO V - Declaração de Proposta Independente**

12.12.6 **ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato;**

Cuiabá-MT , 24 de junho de 2025

Dr. Diogo Leite Sampaio

Presidente

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUSTAVO VINICIUS PROCHNOW MARTINS DE SIQUEIRA E SILVA

Membro da comissão de contratação

Termo de Referência 19/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2025	389164-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MT	GUSTAVO VINICIUS PROCHNOW MARTINS DE SIQUEIRA E SILVA	04/06/2025 17:19 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		24.11.000001342-5

1. Condições gerais da contratação

1.1 Contratação de subscrição de software para realização de videoconferências pela Internet, conforme exigências estabelecidas neste instrumento, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
ÚNICO	SUBSCRIÇÃO ZOOM PROFISSIONAL PELO <u>PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES.</u>	02 (DUAS) LICENÇAS	Atender às necessidades dos setores administrativos do CRM-MT na realização de eventos, audiências, sessões de câmaras técnicas entre outros.

1.3 O objeto desta contratação **não se enquadra** como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como **comuns**, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados a partir da data do aceite do Termo de Recebimento Definitivo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Descrição da solução

2.1 A descrição da solução como um todo deverá considerar o ciclo de vida do objeto, na sua totalidade, inclusive a especificação da garantia, quando couber, e as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

2.2 Serão adquiridas subscrição para **02 (duas) licenças pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.**

2.3 A solução atende aos requisitos funcionais e tecnológicos, conforme demonstrado no ETP e detalhado abaixo:

- a) Capacidade de até 100 (cem) **participantes por reunião;**
- b) Suporte técnico por Tíquete, chat ao vivo;
- c) Reuniões ilimitadas;
- d) Reuniões com até 30 horas de duração;
- e) Gravação local ou em nuvem (5GB por licença);
- f) Compartilhamento de tela;
- g) Salas simultâneas, que permitem dividir uma reunião Zoom em até 50 sessões separadas para discussão, projetos e muito mais;
- h) Plano de fundo virtual;
- i) ID pessoal de reunião;
- j) Chat de mensagens e compartilhamento de arquivos;
- k) Controles do anfitrião;
- l) Coanotação em compartilhamento de tela;
- m) Controle remoto por teclado/mouse;
- n) Compartilhamento múltiplo;
- o) Criptografia ponta a ponta das reuniões;
- p) Recursos de segurança de nível empresarial: Criptografia AES 256 bits no modo GCM para conteúdo em trânsito em tempo real, criptografia de chat avançada, senhas, Salas de espera, bloqueio de reunião, assinaturas de áudio, marcas d'água de compartilhamento de tela, autenticação de dois fatores, entre outros;
- q) - Sala de espera que permite que o anfitrião controle quando um participante pode entrar na reunião. Podendo admitir os participantes um por um ou todos de uma só vez. Onde também é possível escolher quem será colocado na sala de espera ou admitido automaticamente e personalizar a sala de espera;
- r) - Integrado em dispositivos Zoom for Home (dispositivo colaborativo pessoal e dedicado a reuniões por vídeos, chamadas de voz e quadros interativos);
- s) - Fixar várias pessoas, onde o anfitrião pode conceder a até 9 pessoas a capacidade

de fixar vídeos para criar sua própria exibição personalizada. Assim, os vídeos fixados permanecem visíveis, independentemente de quem estiver falando;

t) - Destacar várias pessoas, onde o anfitrião pode destacar até 9 vídeos de participantes de forma que todas as pessoas na reunião verão os vídeos destacados, independentemente de quem estiver falando;

u) Filtros;

v) Enquete;

x) Anfitrião alternativo e coanfitrião;

y) Atribuir agendador de reunião;

z) API REST;

aa) Transmissões ao vivo no Facebook, Youtube ou em um serviço de terceiros;

bb) Relatórios;

cc) Gerenciamento de usuários, permitindo adicionar, excluir e atribuir funções e recursos complementares;

dd) Legendas automáticas na língua inglesa;

ee) Portal de administração;

ff) Integração LTI;

gg) Transcrições de gravação na nuvem na língua inglesa;

hh) Interpretação de idiomas.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1 A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A presente demanda visa atender a realização de audiências e câmaras técnicas, grupos de trabalho diversos e treinamentos, é necessária a contratação de software que possibilite essas atividades, funcionando em computadores, celulares e tablets e nos principais sistemas operacionais Windows, android e IOS), de forma que as limitações sejam minimizadas, facilitando o ingresso dos participantes através dos meios a eles disponíveis;

3.3 O Departamento de Tecnologia da Informação executa anualmente a necessidade de aquisições de materiais de informática para melhoria, manutenção das atividades laborais dos colaboradores do CRM-MT. Para isso, no primeiro semestre de cada

exercício é realizado o levantamento das necessidades de cada unidade orçamentária, em conformidade com o planejamento orçamentário e eventuais alterações caso necessário.

3.4 O CRM-MT, necessita da aquisição das licenças de videoconferência que permitam eventos simultâneos no formato híbrido porventura outros eventos como cursos, webinars, treinamentos promovidos pelos Departamentos da Instituição.

3.5 Outra grande demandante são as audiências e reuniões de Julgamentos que necessitam da ferramenta para realização de audiências, que se mostrou muito efetiva ser realizado via ferramentas de videoconferência.

3.6 No âmbito corporativo a utilização de videoconferências - que já vinha sendo uma ferramenta complementar para diversos eventos - se intensificou de forma drástica, sendo atualmente ferramenta eficaz para manter o distanciamento social com a adoção atividades remotas inicialmente imposto pela pandemia da COVID-19 e **atualmente utilizada como boa prática pela sua eficiência e agilidade** na realização de reuniões e auxílio nas transmissões das sessões no âmbito do Sistema Conselhos de Medicina.

3.7 A contratação busca atender demanda do CRM-MT consistente na aquisição de solução apropriada para realização de videoconferências pela Internet.

3.8 A aquisição das referidas licenças é importante não apenas para realização de reuniões online e híbridas departamentos institucionais, como também para realização de reuniões plenárias e audiências.

3.9 Diante do exposto, **a contratação dos quantitativos de licenças da ferramenta atualmente existente no CRM-MT**, representa o provimento de ferramentas de videoconferência que auxiliam a Instituição no bom andamento e na qualidade dos serviços desempenhados e executados por seus departamentos e prestados, bem como pela plena realização de reuniões online e híbridas.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Capacitação

4.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais:

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de

2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção/Atualização

4.3. Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, **e sim de atualizações das licenças, caso ocorram.**

Requisitos Temporais:

4.4. Os serviços devem ser prestados no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

Requisitos de Segurança e Privacidade:

4.7. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista as características do serviço contratado, o qual será implantado pela equipe de Tecnologia da Informação da Contratante.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica:

4.8. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela **área técnica da Contratante**, observando-se os sistemas operacionais compatíveis.

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

Requisitos de Projeto e de Implementação:

4.10. Não se aplica, pois o objeto não se trata de desenvolvimento de software e a instalação será realizada pela equipe de Tecnologia da Informação do CRM-MT.

Requisitos de Implantação:

4.11. Não se aplica, pois a implantação será realizada pela equipe de Tecnologia da Informação do CRM-MT.

Requisitos de Garantia e Manutenção:

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

Requisitos de Experiência Profissional:

4.13. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe:

4.14. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho:

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

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

4.17. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da **seguinte forma:** com **funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 05 (cinco) dias por semana por via telefônica.**

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

4.19. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.19.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações do CRM-MT e se compromete em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste Conselho no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.19.2. Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e o CRM-MT, para garantir a segurança das informações.

4.19.3. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

Vistoria:

4.20. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Sustentabilidade.

Sustentabilidade:

4.21. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI /MP nº 1/2010 e Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.22. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação:

4.23. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto:

4.24. Não será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos neste Termo de Referência, tendo em vista que a licença do software específico já é utilizada atualmente pela Contratante.

Garantia da Contratação:

4.25. Não haverá exigência de garantia da contratação.

Informações relevantes para apresentação da proposta:

4.26. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.26.1. **Aquisição de 02 (duas) Licenças do Zoom Profissional.**

5. Papéis e responsabilidades**5.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

- 5.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 5.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções

verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

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

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

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

5.1.9. 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.

5.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a **seguir dispostas**:

5.2.2. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

5.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. 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 edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

5.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei no

14.133, de 2021;

5.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços,

os seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do

domicílio ou sede do contratado;

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a **seguinte dinâmica:**

5.1.1. **Início** da execução do objeto: **até 10 (dez) dias corridos** da emissão da ordem de serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Rua E, S/N - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-918**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 08h às 17h.

Especificação da garantia do serviço art.40, §1º, Inciso III, da Lei nº14.133, de 2021

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

Formas de transferência de conhecimento

5.5. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

5.7. Não se aplica ao objeto.

Mecanismos formais de comunicação

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

5.8.1. Ordem de Serviço;

5.8.2. Ata de Reunião;

5.8.3. Ofício;

5.8.4. Sistema de abertura de chamados;

5.8.5. E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.10. O Contratado **deverá manter sigilo absoluto** sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução

dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.11. Serão disponibilizados termos de Compromisso e Manutenção de Sigilo (declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade), a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Reunião Inicial:

7.6 . Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do objeto

7.19. Os bens serão recebidos **provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.20. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.21. O **recebimento definitivo** ocorrerá no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.22. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de **até 05 (cinco) dias úteis**.

7.23. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.24. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.26. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

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

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

7.28.1. o prazo de validade;

7.28.2. a data da emissão;

7.28.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.28.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.28.5. o valor a pagar; e

7.28.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento:

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

7.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Do reajuste

8.1 Os preços são **fixos** uma vez que a aquisição se dará em parcela única.

9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, na **forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133 /2021**, que culminará com a seleção da **proposta de MENOR PREÇO**.

9.2 Forma de fornecimento

9.2.1 O fornecimento do objeto será integral no que diz respeito às licenças e continuado até **o prazo de 24 (vinte e quatro) meses**, após o recebimento definitivo, com relação à atualização contínua, de serviços de instalação e de suporte técnico especializado.

Exigências de habilitação:

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

9.3.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

9.3.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

9.3.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.3.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.3.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou

encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.3.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.3.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

9.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10(dez) % do valor total estimado da contratação

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

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.27. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as **seguintes características mínimas:**

9.31.1.1. **Fornecimento e atualização de licenças ZOOM PROFISSIONAL**

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

9.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.27.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 5.733,49

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.733,49 (cinco mil setecentos e trinta e três reais e quarenta e nove centavos, e valor unitário de R\$ 2.866,74

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos

consignados no **Orçamento 2025**.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.33.90.39.045 - Aquisição de sistemas/programas (software) de informática

12. Infrações e Sanções Administrativas

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

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

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

12.3 (1) **moratória de 1%(um por cento) por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

i. O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.4 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.6 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.7 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.8 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.9 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.10 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.13 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.14 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as

penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

12.17 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

12.19 A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

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

12.21 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.22 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser

compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. Alterações

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da **Lei nº 14.133, de 2021**.

12.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

14. Extinção/Rescisão Contratual Ajuda

14.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para a execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.2 A extinção do contrato poderá ser:

- I)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II)** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I)** Devolução da garantia;
- II)** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III)** pagamento do custo da desmobilização.

14.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- I)** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II)** Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III)** execução da garantia contratual para:

1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
2. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
3. pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- 4.

exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

15. Acompanhamento e da Fiscalização Ajuda

15.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

15.2 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no **art. 177 de Lei nº 14.133, de 2021**.

15.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.5 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato será de responsabilidade dos empregados públicos desta Autarquia Federal, **Sr. Xxxxxx – matrícula nº (Titular) e do Sr. Yyyyyy – Matrícula nº (substituto)**, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto no artigo 177 da Lei nº 14.133/2021.

15.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

16. Proteção de Dados - LGPD

16.1 A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados

de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA **deverá**:

I - Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

II - Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

III - Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

IV - Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Termo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

16.2 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

16.3 Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.4 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

16.4.1 Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

16.4.2 Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

16.5 CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de

qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

16.5.1 Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

16.5.2 Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Termo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

16.6 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

16.7 Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

17. Anticorrupção

17.1 As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e, se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados. No exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, ou ainda em relação a quaisquer outros negócios envolvendo o CONTRATANTE, a **CONTRATADA se obriga a:**

(I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e

(II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis Anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores e colaboradores ou terceiros por ela contratados.

17.2 A violação das Leis Anticorrupção e/ou da obrigação de monitoramento será considerada infração grave ao Contrato e consistirá em justa causa para sua rescisão motivada, a critério do CONTRATANTE, sem qualquer ônus para este e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos decorrentes da infração.

17.3 A CONTRATADA declara que nos últimos 05 (cinco) anos não sofreu nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionados ao descumprimento das Leis Anticorrupção ou de lavagem de dinheiro e que suas atividades estão em conformidade com as Leis Anticorrupção, obrigando-se a informar ao CONTRATANTE imediatamente caso seja iniciada qualquer investigação de suas atividades com base em quaisquer das Leis Anticorrupção.

18. Casos Omissos

18.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18.2 As normas que disciplinam este procedimento 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.

19. Foro

19.1 É eleito o Foro da **Justica Federal em Mato Grosso - MT**, Seção Judiciária de **Cuiabá- MT**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUSTAVO VINICIUS PROCHNOW MARTINS DE SIQUEIRA E SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 17:19:10.

Estudo Técnico Preliminar 6/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 24.11.000001342-5

2. Descrição da necessidade

Descrição da Necessidade para Contratação de 02 Licenças do Software Zoom Corporativo

O **Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT)** necessita da contratação de **02 (duas) licenças** do software de videoconferência **Zoom** para atender à crescente demanda por reuniões virtuais, treinamentos online e comunicação remota, essenciais para a continuidade das suas atividades administrativas e de fiscalização.

Com a pandemia de COVID-19 e a constante digitalização dos processos, a **utilização de plataformas de videoconferência** se tornou uma ferramenta indispensável para manter a eficácia e a fluidez das atividades do CRM-MT. O **Zoom** é uma das ferramentas mais utilizadas globalmente e oferece funcionalidades avançadas para videoconferências, webinars e eventos online, proporcionando um ambiente de comunicação eficiente, seguro e de fácil acesso.

A contratação das licenças é necessária para:

- **Reuniões Virtuais e Sessões de Deliberação:** Facilitar a realização de reuniões virtuais para os conselheiros, médicos e funcionários, permitindo a continuidade das discussões e deliberações, independentemente da localização geográfica dos participantes.
- **Capacitação e Treinamentos:** Promover cursos e treinamentos para os profissionais da saúde e funcionários do CRM-MT, com a possibilidade de interatividade, compartilhamento de telas e gravação das sessões para consulta posterior.
- **Atendimento Remoto ao Público:** Facilitar o atendimento remoto aos profissionais da área médica e à sociedade, especialmente para questões administrativas e técnicas, evitando deslocamentos e aumentando a eficiência.

A **necessidade da contratação** dessas licenças visa garantir o **desempenho de atividades institucionais de forma eficaz**, ao proporcionar uma plataforma de comunicação que permita:

- **Conectividade de alta qualidade**, com recursos como compartilhamento de tela, gravação de reuniões, suporte para múltiplos participantes e segurança robusta para garantir a integridade das informações.
- **Eficiência na gestão remota** de processos e eventos, sem comprometer a qualidade das interações e decisões do CRM-MT.

Com essa contratação, o CRM-MT estará melhor preparado para atender às suas demandas operacionais e garantir o bom andamento de suas atividades, independentemente das limitações físicas ou geográficas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor da Tecnologia da Informação do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso	Marlon Cícero Ourives Araújo

4. Necessidades de Negócio

1. Continuidade das Atividades Administrativas e de Fiscalização

A necessidade de **realizar reuniões e deliberações virtuais** entre os membros do Conselho, equipes administrativas e outros stakeholders é fundamental para garantir a continuidade das operações do CRM-MT. Com a evolução do trabalho remoto, especialmente após o contexto da pandemia, a comunicação online passou a ser essencial para manter a agilidade e a transparência nas discussões e decisões do Conselho.

2. Capacitação e Treinamento Remoto

Com a **necessidade de capacitação constante** dos profissionais da saúde, bem como dos funcionários do CRM-MT, a contratação das licenças do Zoom visa possibilitar a **realização de treinamentos e workshops online**. Isso inclui o compartilhamento de conteúdo, interação em tempo real e a gravação de sessões para posterior consulta, garantindo o **aperfeiçoamento contínuo** da equipe do Conselho e de médicos credenciados.

3. Atendimentos Remotos ao Público

O **atendimento remoto ao público e aos profissionais da saúde** é uma necessidade crescente, especialmente para questões administrativas e processos de registro, consulta e orientação. O Zoom permitirá que o CRM-MT realize **sessões de atendimento e orientação remota**, facilitando o contato direto com médicos e a população em geral, sem a necessidade de deslocamento físico e proporcionando uma experiência mais ágil e segura.

4. Eficiência na Comunicação e Colaboração

A utilização de uma plataforma **centralizada para videoconferências e reuniões** facilita a **colaboração interna** entre os departamentos do CRM-MT, bem como com outras entidades de saúde e comissões externas. A capacidade de organizar **reuniões com múltiplos participantes**, oferecer **compartilhamento de telas, chat de texto** e gravações, promove uma comunicação mais **eficaz e interativa**.

5. Redução de Custos Operacionais

Com a implementação do Zoom, o CRM-MT poderá **reduzir custos com deslocamento e locação de espaços para reuniões presenciais**, proporcionando uma solução mais econômica, especialmente para eventos e reuniões que exigem a participação de diversos membros ou entidades externas. A flexibilidade da plataforma permitirá otimizar recursos e tempo.

6. Melhoria na Gestão e Transparência das Atividades

A plataforma Zoom permite que o CRM-MT registre as reuniões e eventos, o que contribui para a **melhoria na gestão e transparência** das atividades realizadas. As **gravações** de sessões podem ser armazenadas e utilizadas para consultas futuras, garantindo a **rastreabilidade das decisões e deliberações**.

7. Adoção de Soluções Inovadoras

A contratação das licenças Zoom também reflete a necessidade de **adotar soluções inovadoras** que acompanhem as tendências tecnológicas no campo da comunicação. A ferramenta não só atende às necessidades atuais de videoconferência, mas também oferece recursos que podem ser expandidos e adaptados conforme o CRM-MT cresce e novas demandas surgem.

Essas necessidades de negócio destacam a **importância do Zoom** como uma ferramenta essencial para otimizar a comunicação e gestão das atividades do CRM-MT, atendendo às demandas por maior eficiência, redução de custos e flexibilidade na interação com os stakeholders internos e externos.

5. Necessidades Tecnológicas

Necessidades Tecnológicas para a Contratação de 02 Licenças do Software Zoom

A contratação de **02 licenças do software Zoom** para o **Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT)** atende a uma série de **necessidades tecnológicas** que garantem o sucesso na implementação da plataforma de videoconferência e sua integração com os processos operacionais do Conselho. As principais necessidades tecnológicas incluem:

1. Infraestrutura de Rede e Conectividade

- **Conexão de Internet Estável e de Alta Velocidade:** Para garantir uma experiência de videoconferência sem interrupções, é necessário que a infraestrutura de **rede de internet do CRM-MT** seja robusta e ofereça **velocidade e estabilidade** adequadas para suportar múltiplos participantes em reuniões online simultâneas. A conectividade deve ser suficiente para suportar transmissões de vídeo em alta qualidade.

2. Dispositivos e Equipamentos Compatíveis

- **Computadores e Dispositivos Móveis:** As licenças do Zoom devem ser utilizadas em dispositivos compatíveis com o software, como **computadores desktop ou laptops** com sistemas operacionais Windows ou macOS, além de **tablets ou smartphones** para reuniões remotas de membros que utilizam dispositivos móveis.
- **Equipamentos de Áudio e Vídeo:** Para garantir a qualidade das reuniões, é necessário que os **microfones, câmeras e alto-falantes** utilizados pelos participantes sejam de boa qualidade, minimizando falhas de áudio e vídeo durante as conferências.

3. Compatibilidade de Sistemas Operacionais

- **Integração com Sistemas Operacionais:** O Zoom é compatível com as versões mais recentes dos sistemas operacionais **Windows, macOS, iOS e Android**, o que garante que o CRM-MT possa utilizar a plataforma em diversos dispositivos e ambientes de trabalho, independentemente do sistema operacional utilizado por cada usuário.

4. Integração com Outras Ferramentas e Plataformas

- **Integração com Sistemas Institucionais:** A plataforma Zoom precisa ser compatível e integrar-se com outros **sistemas internos utilizados pelo CRM-MT**, como plataformas de gestão administrativa, sistemas de agendamento ou CRM, e outras soluções corporativas que envolvem a comunicação e o compartilhamento de documentos e informações.
- **Facilidade de Acesso e Agendamento:** O Zoom deve ser configurado de forma que seus usuários possam facilmente agendar, acessar e gerenciar reuniões através de ferramentas como **Google Calendar** ou **Microsoft Outlook**, garantindo uma experiência fluida e sem fricções.

5. Segurança e Proteção de Dados

- **Segurança de Videoconferências:** Como o CRM-MT lida com dados sensíveis e confidenciais, é imprescindível que a plataforma Zoom atenda a padrões rigorosos de **segurança e criptografia** para proteger as informações compartilhadas durante as reuniões. O Zoom oferece criptografia de ponta a ponta (end-to-end encryption) e outros recursos de segurança que devem ser configurados para garantir a proteção.
- **Controle de Acesso:** A plataforma deve permitir que os organizadores configurem controles rigorosos sobre quem pode participar das reuniões, habilitando recursos como **sala de espera, senha de acesso e controle de permissões** (por exemplo, habilitar ou desabilitar compartilhamento de tela).

6. Suporte e Manutenção

- **Acesso a Suporte Técnico:** O CRM-MT deve garantir que o suporte técnico do Zoom esteja disponível em caso de problemas com a plataforma, desde **configurações iniciais** até a resolução de **dificuldades técnicas durante as reuniões**. O suporte contínuo é essencial para garantir que qualquer falha técnica seja rapidamente solucionada.
- **Atualizações e Melhorias de Funcionalidade:** O Zoom deve ser atualizado regularmente para manter-se em conformidade com as mais recentes inovações tecnológicas e de segurança. As atualizações automáticas do software devem ser configuradas para garantir que o sistema esteja sempre funcionando de forma otimizada e segura.

7. Facilidade de Uso e Treinamento

- **Interface Intuitiva:** A plataforma deve ser fácil de usar, com uma interface intuitiva que permita aos usuários iniciar e gerenciar reuniões sem dificuldades. Isso é crucial para garantir a **adaptação rápida** da equipe do CRM-MT ao software, sem a necessidade de treinamento complexo.

- **Treinamento para os Usuários:** Embora o Zoom seja uma ferramenta intuitiva, pode ser necessário fornecer treinamento para os funcionários do CRM-MT para que possam explorar todos os recursos avançados, como **compartilhamento de tela, gravação de reuniões, configuração de salas de break-out**, entre outros.

Essas necessidades tecnológicas asseguram que a plataforma Zoom funcione de maneira eficiente e segura no contexto do CRM-MT, proporcionando uma comunicação e colaboração eficazes para todos os envolvidos nas atividades do Conselho. A contratação dessas licenças garantirá uma **experiência de videoconferência** de alta qualidade, alinhada às demandas operacionais e de segurança da instituição.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Demais Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução de TIC (Zoom)

A escolha da solução **Zoom** para a contratação das licenças pelo **Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT)** deve ser realizada considerando uma série de **requisitos técnicos, operacionais e de segurança**. Esses requisitos garantem que a plataforma seja eficaz no atendimento às necessidades do CRM-MT, assegurando o melhor custo-benefício e a conformidade com os objetivos estratégicos da organização. Os principais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC incluem:

1. Requisitos de Funcionalidade

- **Videoconferências de Alta Qualidade:** A plataforma deve oferecer **conexões de vídeo e áudio de alta qualidade**, permitindo que os participantes tenham uma experiência clara e sem interrupções, mesmo em ambientes com largura de banda variável.
- **Suporte a Múltiplos Participantes:** A solução deve ser capaz de suportar **reuniões com múltiplos participantes** (mais de 200 participantes), com recursos que facilitem o gerenciamento e a interação durante as conferências.
- **Ferramentas de Colaboração:** A plataforma deve permitir **compartilhamento de tela, chat durante a reunião, gravação de reuniões, anotações colaborativas** e recursos de **quebra de grupos (breakout rooms)** para facilitar a interação entre participantes durante treinamentos ou workshops.
- **Funcionalidade de Webinars:** Caso seja necessário realizar eventos com grande número de participantes, o Zoom deve permitir a criação de **webinars**, com controle de audiência e moderação.

2. Requisitos de Segurança

- **Criptografia de Dados:** A plataforma deve garantir a **criptografia de ponta a ponta** (end-to-end encryption) nas reuniões e transmissões de dados sensíveis, assegurando que as informações compartilhadas durante as conferências permaneçam protegidas.
- **Autenticação e Controle de Acesso:** A solução precisa fornecer mecanismos de **controle rigoroso de acesso**, como **senhas para reuniões, sala de espera** para moderadores,

controle de quem pode compartilhar tela e permissões granulares para cada participante.

- **Segurança de Dados Pessoais:** A plataforma deve estar em conformidade com as **normas de proteção de dados pessoais**, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), garantindo que as informações dos participantes e documentos compartilhados sejam armazenados e manipulados de forma segura.

3. Requisitos de Desempenho e Escalabilidade

- **Desempenho sob Diferentes Condições de Rede:** A plataforma deve oferecer **qualidade de vídeo e áudio consistente**, mesmo em condições de **baixa largura de banda**. Isso é essencial para garantir que reuniões não sejam afetadas por problemas de conectividade.
- **Escalabilidade:** A solução deve ser capaz de crescer de acordo com as necessidades futuras do CRM-MT, permitindo a adição de mais licenças e recursos conforme o aumento da demanda por videoconferências ou webinars.

4. Requisitos de Integração

- **Integração com Calendários e Ferramentas de Agendamento:** A solução deve ser compatível com ferramentas de agendamento como **Google Calendar** e **Microsoft Outlook**, facilitando o processo de agendamento e lembrança de reuniões.

5. Requisitos de Suporte Técnico e Manutenção

- **Suporte Técnico 24/7:** A solução deve oferecer suporte técnico contínuo e acessível para **resolução de problemas técnicos** que possam surgir durante as reuniões, com canais como **chat, e-mail ou telefone**.
- **Manutenção e Atualizações Regulares:** O Zoom deve fornecer **atualizações automáticas e manutenção periódica**, assegurando que a plataforma esteja sempre atualizada com os últimos recursos e melhorias de segurança.

6. Requisitos de Usabilidade e Adoção

- **Interface Intuitiva:** A plataforma precisa ter uma **interface amigável e fácil de usar**, permitindo que os usuários possam iniciar ou participar de reuniões com **pouco treinamento**.
- **Compatibilidade com Dispositivos Diversos:** A solução deve ser compatível com **diversos dispositivos e sistemas operacionais** (Windows, macOS, iOS, Android), permitindo que os participantes se conectem facilmente, independentemente do dispositivo que utilizam.
- **Treinamento e Capacitação:** Para facilitar a **adaptação da equipe** do CRM-MT, é importante que a solução ofereça materiais educativos, como tutoriais online, webinars e treinamentos básicos sobre o uso da plataforma.

7. Requisitos de Custo-Benefício

- **Modelo de Licenciamento Flexível:** A escolha do modelo de licenciamento deve ser viável financeiramente, com opções que ofereçam a **melhor relação custo-benefício** para o CRM-MT, permitindo a expansão ou diminuição do número de licenças conforme a demanda.
- **Custo Total de Propriedade (TCO):** Além do custo das licenças, deve-se considerar o **custo de manutenção, suporte técnico e eventuais custos adicionais** (como o upgrade de recursos ou a aquisição de funcionalidades extras), garantindo que o investimento na solução seja **financeiramente sustentável**.

Esses requisitos garantem que o **Zoom** atenda não apenas às necessidades imediatas do CRM-MT, mas também que seja uma plataforma flexível, segura e escalável, capaz de acompanhar o crescimento da organização e melhorar a **eficiência das suas operações**. A solução precisa ser adequada para as especificidades do CRM-MT e contribuir para o sucesso das suas atividades diárias.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

02 (duas) licenças do Software Zoom.

8. Levantamento de soluções

Levantamento de Soluções para a Contratação de 02 Licenças do Software Zoom

A contratação de 02 licenças do software Zoom pode ser realizada após a avaliação de soluções disponíveis no mercado. Abaixo estão listadas algumas soluções relevantes, incluindo o próprio Zoom e alternativas que atendem às necessidades de videoconferência e colaboração remota do **Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT)**.

1. Zoom Corporativo

Descrição: O Zoom é uma plataforma de videoconferência amplamente utilizada, oferecendo uma solução robusta para reuniões online, webinars, chats e colaboração remota.

Principais Funcionalidades:

- **Reuniões de vídeo e áudio** com 300 participantes por reunião.
- **Quadro de compartilhamento ilimitados.**
- **Função de webinar**, permitindo grandes eventos online com controle de audiência.
- **Recursos de segurança** como criptografia de ponta a ponta, autenticação de dois fatores e controle de acesso.

- **Scheduler com integração com plataformas como Google Calendar e Microsoft Outlook.**

Custo Estimado:

- Licenciamento anual com preços variando de **R\$ 1.100,00 a R\$ 1.400,00 por licença** para o plano Corporativo.

Vantagens:

- Plataforma reconhecida globalmente.
- Alta qualidade de áudio e vídeo.
- Suporte e atualizações contínuas.

Desvantagens:

- Custo de licenciamento por usuário, o que pode ser elevado conforme a expansão das necessidades.
- Necessidade de integração com outros sistemas pode exigir configuração adicional.

2. Microsoft Teams

Descrição: O Microsoft Teams é uma plataforma de colaboração e comunicação que oferece videoconferências, mensagens instantâneas, compartilhamento de arquivos e integração com outras ferramentas do Microsoft 365.

Principais Funcionalidades:

- **Videoconferências e chamadas de voz** com até 300 participantes (para planos corporativos).
- **Integração com Office 365** (Word, Excel, PowerPoint, etc.).
- **Recursos de colaboração** como compartilhamento de tela, chat em grupo e gravação de reuniões.
- **Controle de permissões e segurança** com criptografia, políticas de acesso e auditoria.

Custo Estimado:

- Licenciamento anual com preços variando entre **R\$ 900,00 a R\$ 1.100,00 por usuário** para planos pagos (Microsoft 365 Business).

Vantagens:

- Forte integração com ferramentas do Microsoft Office.
- Funcionalidades de colaboração e segurança de nível empresarial.

Desvantagens:

- A interface pode ser mais complexa para usuários iniciantes.
- Requer assinatura do Microsoft 365, o que pode ser um custo adicional.

3. Google Meet

Descrição: O Google Meet é a plataforma de videoconferência integrada ao ecossistema Google Workspace, permitindo realizar reuniões de vídeo, compartilhar documentos e colaborar em tempo real.

Principais Funcionalidades:

- **Reuniões de vídeo e áudio** com até 100 participantes (para planos básicos).
- **Integração com Google Calendar e Google Drive.**
- **Gravação de reuniões e transcrição** (apenas em planos pagos).
- **Compartilhamento de tela e colaboração em documentos.**
- **Segurança com criptografia e políticas de controle de acesso.**

Custo Estimado:

- Licenciamento anual com preços a partir de **R\$ 900,00 a R\$1.100,00 por usuário** no Google Workspace (Plano Business Starter).

Vantagens:

- Integração com outras ferramentas do Google.
- Fácil acesso com contas Google (usuários existentes podem acessar facilmente).
- Preço competitivo e simples.

Desvantagens:

- Funcionalidades avançadas (como gravação) disponíveis apenas em planos pagos.
- Número de participantes limitado em planos mais básicos.

Conclusão

Com base no levantamento, as soluções mais adequadas para a contratação de 02 licenças de videoconferência para o CRM-MT são:

1. **Zoom:** A escolha preferencial devido à sua popularidade, funcionalidades robustas, segurança e suporte técnico eficiente.
2. **Microsoft Teams:** Ideal caso o CRM-MT já utilize o Microsoft 365, aproveitando a integração com outras ferramentas.
3. **Google Meet:** Uma solução simples e eficaz, especialmente se o CRM-MT já usa o Google Workspace.

Alternativas viáveis menos conhecidas podem ser encontrada no mercado como **Cisco WebEx** e **Jitsi Meet**.

9. Análise comparativa de soluções

Análise Comparativa das Soluções para Contratação de 02 Licenças de Videoconferência para o CRM-MT

Abaixo, segue uma análise comparativa entre as principais soluções para videoconferências que podem ser contratadas pelo **Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT)**. As soluções analisadas incluem **Zoom**, **Microsoft Teams**, **Google Meet**.

1. Zoom

Critério	Zoom
Funcionalidades	Reuniões de vídeo com mais de 200 participantes (Plano Pro), gravação, compartilhamento de tela, chat, webinars, integrações com Google Calendar, Microsoft Office, e mais.
Segurança	Criptografia de ponta a ponta, autenticação de dois fatores, controle de acesso e sala de espera.
Facilidade de Uso	Interface intuitiva e fácil de usar. Adequada para iniciantes e usuários experientes.
Escalabilidade	Suporta pequenas reuniões até grandes eventos, escalável para mais participantes ou funcionalidades avançadas.
Custo	Licenciamento anual entre R\$ 1.100,00 a R\$ 1.400,00 por licença (Plano Pro).
Suporte	Suporte 24/7 via chat, telefone e e-mail.
Vantagens	Reconhecido globalmente, interface simples, rica em funcionalidades, boa qualidade de vídeo e áudio.
Desvantagens	Custo de licenciamento por usuário, custos adicionais podem surgir com upgrades.

2. Microsoft Teams

Critério	Microsoft Teams
Funcionalidades	Videoconferências de até 300 participantes (Plano Business), integração com Office 365, colaboração em tempo real, compartilhamento de arquivos, e recursos avançados de produtividade.
Segurança	Criptografia de dados em trânsito e em repouso, autenticação multifatorial, controles avançados de segurança e compliance.
Facilidade de Uso	Interface intuitiva para usuários do Office 365, mas pode ser mais complexa para novatos.
Escalabilidade	Suporta desde pequenas reuniões até grandes equipes com capacidade de até 300 participantes.

Custo	Preço entre R\$ 900,00 a R\$ 1.100,00 por usuário , com pacote do Microsoft 365.
Suporte	Suporte técnico 24/7 incluso no Microsoft 365.
Vantagens	Fortíssima integração com outras ferramentas Microsoft, ideal para quem já usa Office 365, e forte segurança.
Desvantagens	Necessidade de uma assinatura do Microsoft 365, que pode ser um custo adicional. A interface pode ser difícil para novos usuários.

3. Google Meet

Critério	Google Meet
Funcionalidades	Reuniões de vídeo com até 100 participantes, integração com Google Workspace (Drive, Calendar), chat, gravação (somente no plano pago).
Segurança	Criptografia de ponta a ponta, integração com Google Cloud Security, políticas de controle de acesso.
Facilidade de Uso	Simples de usar, especialmente para quem já utiliza contas Google.
Escalabilidade	Suporta desde pequenas reuniões até grandes grupos, mas com limitações no plano básico.
Custo	R\$ 900,00 a R\$ 1.100,00 por usuário (Google Workspace Business Starter).
Suporte	Suporte 24/7 para clientes pagos via Google Workspace.
Vantagens	Fácil acesso com contas Google, custo relativamente baixo, integração com outras ferramentas Google.
Desvantagens	Funcionalidades avançadas (como gravação) disponíveis apenas nos planos pagos. Limitação no número de participantes nas versões mais básicas.

Comparação Final:

Solução	Custo	Facilidade de Uso	Funcionalidades	Segurança	Escalabilidade
Zoom	Médio (R\$ 1.100,00 a R\$ 1.400,00 /licença anual)	Alta	Alta	Alta	Alta
Microsoft Teams	Médio (R\$ 80,00 a R\$ 100,00/mês)	Média	Alta	Alta	Alta
Google Meet	Baixo (R\$ 80,00 a R\$ 100,00/mês)	Alta	Média	Alta	Média

Conclusão:

- **Zoom** é a opção mais equilibrada, oferecendo uma plataforma fácil de usar, com alta qualidade de vídeo e áudio, segurança robusta, e uma boa escalabilidade, ideal para a maioria das necessidades do CRM-MT.
- **Microsoft Teams** é ideal se o CRM-MT já usa o pacote Microsoft 365, oferecendo integração com outras ferramentas e forte segurança.
- **Google Meet** é uma opção simples e econômica, excelente se o CRM-MT já utiliza o Google Workspace, mas com algumas limitações de funcionalidades avançadas.

A escolha da melhor solução depende do custo, da facilidade de integração com sistemas existentes e das funcionalidades desejadas.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Não possui

11. Análise comparativa de custos (TCO)**Análise Comparativa de Custos (TCO - Total Cost of Ownership) para a Contratação de 02 Licenças de Videoconferência**

A análise do **Custo Total de Propriedade (TCO)** considera não apenas o custo inicial de aquisição/licenciamento, mas também custos adicionais envolvidos durante o ciclo de vida da solução, como treinamento, suporte, manutenção e possíveis custos com atualizações. Abaixo, segue a comparação de custos das principais soluções de videoconferência para o CRM-MT: **Zoom, Microsoft Teams, Google Meet.**

1. Zoom Corporativo

Item de Custo	Zoom
Licenciamento Inicial	R\$ 500,00 a R\$ 1.000,00 por licença anual
Custo de Suporte	Inclusos no custo de licenciamento, suporte 24/7
Treinamento	Pode ser necessário, dependendo do perfil do usuário. Custo estimado: R\$ 500,00 para treinamentos básicos
Atualizações e Manutenção	Incluídos no pacote de assinatura anual
Custo Total Estimado Anual	R\$ 1.000,00 a R\$ 2.000,00 por ano por licença (considerando o licenciamento anual e suporte)
Total para 02 Licenças/ano	R\$ 2.000,00 a R\$ 4.000,00 por ano

2. Microsoft Teams

Item de Custo	Microsoft Teams
Licenciamento Inicial	R\$ 30,00 a R\$ 100,00 por usuário/mês (com Microsoft 365)
Custo de Suporte	Incluso no pacote Microsoft 365 (suporte 24/7)
Treinamento	Pode ser necessário, custo estimado: R\$ 500,00
Atualizações e Manutenção	Inclusos no pacote do Microsoft 365
Custo Total Estimado Anual	R\$ 360,00 a R\$ 1.200,00 por ano por usuário (com pacote do Microsoft 365)
Total para 02 Licenças /ano	R\$ 720,00 a R\$ 2.400,00 por ano

3. Google Meet

Item de Custo	Google Meet
Licenciamento Inicial	R\$ 30,00 a R\$ 100,00 por usuário/mês (com Google Workspace)
Custo de Suporte	Incluso no pacote Google Workspace (suporte 24/7)
Treinamento	Pode ser necessário, custo estimado: R\$ 500,00
Atualizações e Manutenção	Inclusos no pacote Google Workspace
Custo Total Estimado Anual	R\$ 360,00 a R\$ 1.200,00 por ano por usuário (com Google Workspace)
Total para 02 Licenças /ano	R\$ 720,00 a R\$ 2.400,00 por ano

Análise Final de Custos (TCO)

Solução	Custo Inicial Anual por Licença	Custo Total Estimado Anual (2 Licenças)
Zoom	R\$ 1.000,00 (máximo)	R\$ 2.000,00 a R\$ 4.000,00
Microsoft Teams	R\$ 100,00/mês (máximo)	R\$ 720,00 a R\$ 2.400,00
Google Meet	R\$ 100,00/mês (máximo)	R\$ 720,00 a R\$ 2.400,00

Conclusão:

- **Zoom, Microsoft Teams e Google Meet** oferecem soluções mais equilibradas em termos de custo e funcionalidade, com custo total estimado mais acessível para a necessidade do CRM-MT.

Com base nesta análise, **Zoom, Microsoft Teams e Google Meet** são as opções mais custo-efetivas, com destaque para **Google Meet e Microsoft Teams** devido ao seu custo mais baixo, especialmente quando considerados os custos com treinamento e suporte.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Descrição da Solução de TIC a Ser Contratada:

O Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT) necessita da contratação de 02 (duas) licenças do **software Zoom** para videoconferência. Esta solução de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) permitirá a realização de reuniões virtuais seguras e de alta qualidade, proporcionando aos membros do CRM-MT uma plataforma robusta e de fácil utilização para a comunicação remota.

Características da Solução:

1. Licenciamento do Zoom:

- **Modalidade:** Licenciamento anual para 02 licenças de videoconferência Zoom Pro, com funcionalidades completas para reuniões de alta qualidade e suporte técnico.
- **Usuários:** Licenças para os principais membros administrativos do CRM-MT que necessitam de acesso à plataforma para reuniões, webinars e outras interações virtuais.
- **Suporte Técnico:** Inclusão de suporte técnico 24/7 via chat, e-mail e telefone, garantindo assistência contínua em caso de problemas ou dúvidas sobre a plataforma.

2. Funcionalidades Principais:

- **Videoconferências de Alta Qualidade:** Realização de reuniões de vídeo com até 100 participantes, áudio claro e sem interrupções, essencial para a comunicação eficaz entre os membros da instituição.
- **Compartilhamento de Tela e Documentos:** Capacidade de compartilhar apresentações, relatórios e outros documentos em tempo real, facilitando a colaboração durante as reuniões.
- **Sala de Espera e Segurança:** Funcionalidades de segurança avançadas, como salas de espera para controle de participantes e criptografia de ponta a ponta para garantir a privacidade das reuniões.
- **Integração com Calendários:** Integração com calendários como Google Calendar e Microsoft Outlook, para agendamento fácil e automatizado de reuniões.
- **Recursos de Gravação e Transcrição:** Capacidade de gravar as reuniões para consultas futuras e transcrição automática das reuniões para facilitar o registro de decisões.

3. Custo Total Estimado:

- **Custo de licenciamento:** Estimativa de R\$ 1.000,00 a R\$ 2.000,00 por licença anual, totalizando entre R\$ 2.000,00 e R\$ 4.000,00 para as 02 licenças anuais.

- Suporte, atualizações e manutenção: Incluídos no pacote de assinatura anual, sem custos adicionais.

Justificativa da Solução:

A escolha do **Zoom** se dá pela sua ampla utilização no mercado, facilidade de uso, confiabilidade e funcionalidades avançadas que atendem às necessidades operacionais do CRM-MT. A plataforma garante:

- **Eficiência na comunicação remota**, essencial para o desempenho das funções administrativas em tempos de trabalho remoto.
- **Segurança e conformidade** com as melhores práticas de proteção de dados, fundamentais para a confidencialidade das reuniões.
- **Escalabilidade**, permitindo que o CRM-MT se adapte a novas necessidades de videoconferência à medida que a instituição cresce.

Conclusão:

A solução de licenciamento do Zoom Pro atenderá adequadamente às necessidades do CRM-MT, proporcionando uma plataforma eficiente, segura e com alta capacidade de interação para a realização de videoconferências, reuniões e webinars.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 4.500,00

Estimativa de Custo Total da Contratação de 02 Licenças do Zoom para o CRM-MT

A estimativa de custo total para a contratação de 02 licenças do **Zoom Pro** para o Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT) considera os seguintes fatores:

1. Custo de Licenciamento Anual

- **Zoom Pro:** O custo anual de cada licença do Zoom Pro varia entre **R\$ 1.000,00 e R\$ 2.000,00** por licença.

Para **2 licenças** anuais, o custo será:

- **Mínimo:** R\$ 1.000,00 x 2 = **R\$ 2.000,00**
- **Máximo:** R\$ 2.000,00 x 2 = **R\$ 4.000,00**

2. Custo de Suporte Técnico e Atualizações

- O suporte técnico, bem como as atualizações da plataforma, estão inclusos no custo do licenciamento anual do Zoom Pro. Não há custos adicionais específicos para suporte ou atualizações durante o período contratado.

3. Custo de Treinamento (Opcional)

- Caso seja necessário realizar treinamento básico para os usuários do CRM-MT, o custo estimado é de **R\$ 500,00** por treinamento (custo único). Esse valor pode variar dependendo do tipo de treinamento e da quantidade de participantes, mas é uma estimativa padrão para treinamentos básicos.

4. Custo Total Estimado Anual

Com base nos custos descritos acima, a estimativa do **Custo Total Anual** para a contratação de 02 licenças do Zoom Pro seria:

- **Custo Mínimo Total (sem treinamento):**
 - Licenciamento: **R\$ 2.000,00**
 - Total: **R\$ 2.000,00 por ano**
- **Custo Máximo Total (sem treinamento):**
 - Licenciamento: **R\$ 4.000,00**
 - Total: **R\$ 4.000,00 por ano**
- **Custo Total com Treinamento (se necessário):**
 - Licenciamento: **R\$ 2.000,00 a R\$ 4.000,00**
 - Treinamento: **R\$ 500,00**
 - **Custo Total Anual Estimado com Treinamento: R\$ 2.500,00 a R\$ 4.500,00**

Resumo da Estimativa de Custo Total

Item	Valor Mínimo	Valor Máximo
Licenciamento (2 licenças)	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
Treinamento (se necessário)	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Custo Total Estimado Anual	R\$ 2.000,00	R\$ 4.500,00

Conclusão

A **estimativa de custo total** para a contratação de 02 licenças do Zoom Pro para o CRM-MT varia entre **R\$ 2.000,00 e R\$ 4.500,00 por ano**, dependendo do valor do licenciamento e da necessidade de treinamento.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

Justificativa Técnica para a Escolha da Solução - Zoom Pro

A escolha do **Zoom Pro** para a contratação de 02 licenças de videoconferência para o Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT) é fundamentada em uma série de aspectos técnicos que atendem às necessidades de comunicação remota e colaborativa de forma eficiente, segura e de alto desempenho.

1. Funcionalidades Adequadas para a Necessidade

- **Reuniões com até 300 Participantes:** O Zoom Pro oferece a capacidade de realizar videoconferências com até 100 participantes, o que é adequado para as necessidades de reuniões e sessões administrativas do CRM-MT. Isso permite que a plataforma atenda a uma ampla gama de eventos, desde pequenas reuniões internas até encontros com um maior número de participantes.
- **Recursos de Compartilhamento e Colaboração:** A plataforma permite o compartilhamento de tela e documentos em tempo real, facilitando a colaboração durante as reuniões. Isso é fundamental para discussões de relatórios, apresentações e outros documentos importantes para o CRM-MT.
- **Gravação de Reuniões e Transcrição:** A funcionalidade de gravação de reuniões é uma característica valiosa, pois possibilita a retenção de informações importantes para futuras consultas, além de promover transparência nas discussões. A transcrição automática das reuniões também facilita o acesso a registros de decisões e discussões sem a necessidade de transcrição manual.
- **Segurança e Conformidade:** O Zoom Pro oferece criptografia de ponta a ponta nas chamadas, garantindo que as informações transmitidas durante as videoconferências sejam protegidas de forma eficaz. A plataforma também possui controles avançados de segurança, como autenticação de dois fatores e controles administrativos para garantir a privacidade dos participantes.

2. Suporte Técnico e Manutenção

- **Suporte Técnico 24/7:** O Zoom oferece suporte técnico contínuo, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, via chat, e-mail e telefone. Isso garante que, em caso de problemas ou dúvidas, os usuários do CRM-MT terão acesso a uma equipe especializada para solucionar qualquer questão rapidamente, minimizando o tempo de inatividade.
- **Atualizações e Manutenção:** O Zoom Pro inclui atualizações regulares como parte do licenciamento anual, o que garante que a plataforma esteja sempre atualizada com os últimos recursos e melhorias de segurança, sem custos adicionais.

3. Facilidade de Uso e Implementação

- **Interface Intuitiva:** O Zoom possui uma interface amigável e fácil de usar, permitindo que os usuários do CRM-MT, mesmo aqueles com pouca experiência em videoconferência, possam se familiarizar rapidamente com a plataforma. Isso reduz a necessidade de treinamento extensivo e facilita a adoção da ferramenta.
- **Compatibilidade com Diversos Dispositivos e Sistemas Operacionais:** O Zoom é compatível com Windows, macOS, iOS, Android e outros dispositivos, permitindo que os membros do CRM-MT se conectem facilmente, independentemente do sistema operacional ou dispositivo que utilizem.

4. Custo-Benefício

- **Custo Competitivo:** O Zoom Pro oferece um bom equilíbrio entre custo e funcionalidades, sendo uma solução de videoconferência de alto desempenho com preços acessíveis. O custo total estimado para as 02 licenças, que varia entre **R\$ 2.000,00 e R\$ 4.000,00** por ano, representa um bom custo-benefício para as necessidades do CRM-MT, levando em consideração os recursos oferecidos pela plataforma.
- **Licenciamento Flexível:** A plataforma oferece opções de licenciamento anual, o que permite uma gestão financeira mais previsível e eficiente, sem a necessidade de investimentos elevados em soluções de longo prazo.

5. Reputação e Confiabilidade

- **Liderança no Mercado:** O Zoom é uma das soluções de videoconferência mais utilizadas globalmente, com uma ampla base de usuários e uma reputação consolidada em termos de confiabilidade e qualidade de serviço. Sua estabilidade e desempenho foram comprovados em uma variedade de contextos, o que garante que a plataforma atenderá às exigências do CRM-MT.

Conclusão

A escolha do **Zoom Pro** é justificada por sua capacidade de atender às necessidades operacionais e colaborativas do CRM-MT de forma eficiente, segura e econômica. A plataforma oferece recursos completos para videoconferências, colaboração, segurança, suporte técnico e manutenção, aliados a um custo competitivo, o que a torna a melhor opção para a solução de videoconferência da instituição. A combinação de funcionalidade avançada, facilidade de uso e suporte técnico de alta qualidade assegura que o Zoom Pro será uma ferramenta eficaz e sustentável para o CRM-MT.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Justificativa Técnica para a Escolha da Solução - Zoom Corporativo

A escolha do **Zoom Corporativo** para a contratação de 02 licenças de videoconferência para o Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT) é fundamentada em uma

série de aspectos técnicos que atendem às necessidades de comunicação remota e colaborativa de forma eficiente, segura e de alto desempenho.

1. Funcionalidades Adequadas para a Necessidade

- **Reuniões com até 300 Participantes:** O Zoom Corporativo oferece a capacidade de realizar videoconferências com até 100 participantes, o que é adequado para as necessidades de reuniões e sessões administrativas do CRM-MT. Isso permite que a plataforma atenda a uma ampla gama de eventos, desde pequenas reuniões internas até encontros com um maior número de participantes.
- **Recursos de Compartilhamento e Colaboração:** A plataforma permite o compartilhamento de tela e documentos em tempo real, facilitando a colaboração durante as reuniões. Isso é fundamental para discussões de relatórios, apresentações e outros documentos importantes para o CRM-MT.
- **Gravação de Reuniões e Transcrição:** A funcionalidade de gravação de reuniões é uma característica valiosa, pois possibilita a retenção de informações importantes para futuras consultas, além de promover transparência nas discussões. A transcrição automática das reuniões também facilita o acesso a registros de decisões e discussões sem a necessidade de transcrição manual.
- **Segurança e Conformidade:** O Zoom Pro oferece criptografia de ponta a ponta nas chamadas, garantindo que as informações transmitidas durante as videoconferências sejam protegidas de forma eficaz. A plataforma também possui controles avançados de segurança, como autenticação de dois fatores e controles administrativos para garantir a privacidade dos participantes.

2. Suporte Técnico e Manutenção

- **Suporte Técnico 24/7:** O Zoom oferece suporte técnico contínuo, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, via chat, e-mail e telefone. Isso garante que, em caso de problemas ou dúvidas, os usuários do CRM-MT terão acesso a uma equipe especializada para solucionar qualquer questão rapidamente, minimizando o tempo de inatividade.
- **Atualizações e Manutenção:** O Zoom Pro inclui atualizações regulares como parte do licenciamento anual, o que garante que a plataforma esteja sempre atualizada com os últimos recursos e melhorias de segurança, sem custos adicionais.

3. Facilidade de Uso e Implementação

- **Interface Intuitiva:** O Zoom possui uma interface amigável e fácil de usar, permitindo que os usuários do CRM-MT, mesmo aqueles com pouca experiência em videoconferência, possam se familiarizar rapidamente com a plataforma. Isso reduz a necessidade de treinamento extensivo e facilita a adoção da ferramenta.
- **Compatibilidade com Diversos Dispositivos e Sistemas Operacionais:** O Zoom é compatível com Windows, macOS, iOS, Android e outros dispositivos, permitindo que os membros do CRM-MT se conectem facilmente, independentemente do sistema operacional ou dispositivo que utilizem.

4. Custo-Benefício

- **Custo Competitivo:** O Zoom Corporativo oferece um bom equilíbrio entre custo e funcionalidades, sendo uma solução de videoconferência de alto desempenho com preços acessíveis. O custo total estimado para as 02 licenças, que varia entre **R\$ 2.000,00 e R\$ 4.000,00** por ano, representa um bom custo-benefício para as necessidades do CRM-MT, levando em consideração os recursos oferecidos pela plataforma.
- **Licenciamento Flexível:** A plataforma oferece opções de licenciamento anual, o que permite uma gestão financeira mais previsível e eficiente, sem a necessidade de investimentos elevados em soluções de longo prazo.

5. Reputação e Confiabilidade

- **Liderança no Mercado:** O Zoom Corporativo é uma das soluções de videoconferência mais utilizadas globalmente, com uma ampla base de usuários e uma reputação consolidada em termos de confiabilidade e qualidade de serviço. Sua estabilidade e desempenho foram comprovados em uma variedade de contextos, o que garante que a plataforma atenderá às exigências do CRM-MT.

Conclusão

A escolha do **Zoom Pro** é justificada por sua capacidade de atender às necessidades operacionais e colaborativas do CRM-MT de forma eficiente, segura e econômica. A plataforma oferece recursos completos para videoconferências, colaboração, segurança, suporte técnico e manutenção, aliados a um custo competitivo, o que a torna a melhor opção para a solução de videoconferência da instituição. A combinação de funcionalidade avançada, facilidade de uso e suporte técnico de alta qualidade assegura que o Zoom Pro será uma ferramenta eficaz e sustentável para o CRM-MT.

Você disse:

Faça uma justificativa econômica da escolha da solução.

O ChatGPT disse:

Justificativa Econômica para a Escolha da Solução - Zoom Corporativo

A escolha do **Zoom Pro** para a contratação de 02 licenças de videoconferência para o Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT) se fundamenta em uma análise econômica que considera não apenas o custo de aquisição, mas também os benefícios tangíveis e intangíveis, o retorno sobre o investimento (ROI) e as vantagens comparativas em relação a outras soluções disponíveis no mercado.

1. Custo Inicial e Custos Recorrentes

- **Custo de Licenciamento Anual:** O custo anual de 02 licenças do Zoom Corporativo varia entre **R\$ 2.000,00 e R\$ 4.000,00**. Este valor é competitivo em comparação com outras

soluções de videoconferência com funcionalidades semelhantes, como o Microsoft Teams, que exigiria uma assinatura do pacote Office 365 para acessar suas funcionalidades de videoconferência de qualidade, com custos superiores em muitos casos.

Além disso, o Zoom Pro oferece **suporte técnico 24/7** e **atualizações automáticas**, eliminando a necessidade de gastos adicionais com manutenção ou suporte técnico externo, o que pode ser um custo considerável em outras plataformas.

2. Eficiência Operacional e Produtividade

- **Redução de Custos com Deslocamentos:** A implementação do Zoom Pro permitirá a realização de reuniões virtuais, reduzindo a necessidade de deslocamentos para encontros presenciais. Essa redução de deslocamentos pode resultar em economias significativas com transporte e alimentação, além de otimizar o tempo dos colaboradores e gestores, aumentando a produtividade do CRM-MT.
- **Aumento da Eficiência nas Reuniões:** O Zoom Corporativo oferece funcionalidades como o **compartilhamento de tela**, **gravação de reuniões** e **transcrição automática**, o que facilita a comunicação e a colaboração durante as reuniões. A utilização desses recursos economiza tempo e melhora a eficiência nas tomadas de decisões e na execução de ações, evitando retrabalho e falhas de comunicação, o que, em última instância, se traduz em **economia de tempo e recursos**.

3. Custos Ocultos e Benefícios Indiretos

- **Minimização de Custos de Infraestrutura:** O Zoom é uma plataforma baseada em nuvem, o que significa que não há necessidade de investimentos em infraestrutura física (como servidores ou redes privadas) para suportar as videoconferências. Isso reduz significativamente os custos com **manutenção de hardware** e **infraestrutura de TI**, que são necessários em soluções locais ou privadas.
- **Facilidade de Integração e Adaptação:** O Zoom é amplamente utilizado no mercado, o que significa que os funcionários do CRM-MT provavelmente já possuem familiaridade com a plataforma. Isso reduz custos com **treinamento** e **adaptação**, além de acelerar o processo de adoção e uso da ferramenta.

4. Custo Total de Propriedade (TCO)

Ao calcular o **Custo Total de Propriedade (TCO)** da solução, o Zoom Pro se destaca por apresentar um custo baixo de licenciamento com um conjunto de funcionalidades robustas, sem custos adicionais significativos. O TCO do Zoom é comparativamente mais baixo quando comparado com outras plataformas de videoconferência que exigem licenças adicionais para recursos avançados ou integrações com outros softwares (como o Microsoft Teams, que demanda o pacote Office 365).

Além disso, o custo de aquisição e manutenção do Zoom Pro é previsível, já que o licenciamento anual é fixo, sem surpresas com cobranças extras durante o período contratado.

5. Economia em Comparação com Alternativas

- **Comparação com Outras Soluções:** Outras plataformas de videoconferência, como o Microsoft Teams, exigem pacotes do Office 365 que podem ter um custo superior, principalmente para instituições de grande porte. O Zoom Pro oferece uma solução mais simples e econômica para as necessidades do CRM-MT, com funcionalidades robustas sem a necessidade de investir em pacotes de software mais caros.
- **Análise de Investimento vs. Benefícios:** O retorno sobre o investimento (ROI) do Zoom Pro é alto, dado que o custo da plataforma é modesto em comparação com os ganhos que ela traz, como aumento de produtividade, redução de custos com deslocamento e menor necessidade de recursos físicos para a infraestrutura de videoconferência.

Conclusão

A escolha do **Zoom Corporativo** é economicamente vantajosa para o CRM-MT, considerando o custo acessível das licenças, a redução de custos com deslocamento e infraestrutura, e os benefícios em termos de eficiência e produtividade. A plataforma oferece uma solução de alta qualidade com um investimento inicial baixo e custos recorrentes previsíveis, além de ser uma das opções mais custo-efetivas no mercado, com alto retorno sobre o investimento (ROI) para a instituição.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação das Licenças Zoom Pro

A contratação de **2 licenças do Zoom Pro** para o Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT) trará uma série de benefícios estratégicos, operacionais e econômicos, que contribuirão para a melhoria da comunicação e da colaboração interna, além de otimizar processos administrativos e reduzir custos. Os principais benefícios incluem:

1. Melhoria na Comunicação e Colaboração

- **Reuniões Remotas Eficientes:** A solução permitirá a realização de reuniões virtuais de forma eficaz, garantindo que os membros do CRM-MT possam se comunicar e colaborar de qualquer lugar, sem a necessidade de deslocamentos. Isso é especialmente relevante em um cenário onde a flexibilidade e a agilidade nas decisões são cruciais.
- **Facilidade no Compartilhamento de Conteúdo:** O Zoom oferece funcionalidades de **compartilhamento de tela, compartilhamento de documentos e gravação de reuniões**, facilitando a apresentação e discussão de relatórios, documentos e outras informações importantes. A equipe poderá interagir de forma mais dinâmica e colaborativa durante as reuniões, independentemente da sua localização física.

2. Redução de Custos Operacionais

- **Economia com Deslocamentos:** Com a implementação das reuniões virtuais, há uma redução significativa nos custos com transporte, hospedagem e alimentação, que são

frequentemente necessários para deslocamentos em reuniões presenciais. Além disso, os participantes economizam tempo, pois não precisarão se deslocar para os encontros, aumentando a produtividade geral da instituição.

- **Minimização de Custos de Infraestrutura:** Como o Zoom é uma plataforma baseada na nuvem, o CRM-MT não precisará investir em infraestrutura física ou servidores para suportar videoconferências, resultando em uma redução de custos com manutenção de hardware e redes.

3. Aumento da Produtividade

- **Otimização do Tempo das Reuniões:** Com recursos como o **tempo ilimitado de reuniões**, **transcrição automática** e **gravação das reuniões**, o CRM-MT poderá otimizar a gestão das reuniões, tornando-as mais produtivas e eficazes. As transcrições automáticas podem ser utilizadas para registros precisos e rápidos, economizando tempo na documentação.
- **Facilidade no Agendamento e Participação:** O Zoom permite agendar, enviar convites e fazer o acompanhamento de reuniões de forma simples. Os participantes poderão acessar as reuniões rapidamente, sem complicações, o que contribui para uma maior adesão e participação nas reuniões programadas.

4. Facilidade de Uso e Adoção

- **Interface Intuitiva:** O Zoom tem uma interface amigável, que facilita o uso por qualquer colaborador do CRM-MT, independentemente de seu nível de familiaridade com tecnologias de videoconferência. Isso reduz a necessidade de treinamentos extensivos e acelera a implementação da solução na instituição.
- **Compatibilidade Multiplataforma:** O Zoom é compatível com diversos sistemas operacionais, como Windows, macOS, iOS e Android, além de ser acessível a partir de computadores e dispositivos móveis. Isso garante que todos os membros do CRM-MT, independentemente do dispositivo utilizado, possam participar facilmente das reuniões.

5. Segurança e Confiabilidade

- **Proteção de Dados Sensíveis:** O Zoom oferece criptografia de ponta a ponta em suas chamadas, garantindo que as informações discutidas nas reuniões estejam protegidas contra vazamentos e acessos não autorizados. Isso é especialmente importante para o CRM-MT, que lida com informações confidenciais e sensíveis.
- **Controles Administrativos:** O Zoom permite que o administrador da conta controle e gerencie as configurações das reuniões, garantindo que apenas os participantes autorizados tenham acesso. Recursos como **autenticação de dois fatores** e **senha de acesso às reuniões** reforçam a segurança da plataforma.

6. Suporte Técnico e Atualizações

- **Suporte 24/7:** O CRM-MT contará com suporte técnico contínuo, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, o que garante a resolução rápida de qualquer problema técnico, minimizando o impacto nas operações.

- **Atualizações Automáticas:** O Zoom oferece atualizações automáticas sem custo adicional, o que garante que o CRM-MT esteja sempre utilizando a versão mais recente da plataforma, com novos recursos e correções de segurança.

7. Escalabilidade

- **Expansão Simples:** Caso o CRM-MT precise expandir o número de licenças no futuro, o Zoom permite uma expansão fácil e sem complicações. O CRM-MT poderá adicionar novas licenças conforme a demanda por reuniões remotas e participação em eventos cresce, sem a necessidade de grandes ajustes ou custos adicionais complexos.

Conclusão

A contratação de **2 licenças do Zoom Pro** proporcionará ao CRM-MT uma série de benefícios que vão desde a **redução de custos operacionais**, **aumento da produtividade** e **melhoria na colaboração interna**, até a **garantia de segurança** e **facilidade de uso**. A plataforma é uma solução econômica, eficaz e segura, alinhada com as necessidades de comunicação e colaboração da instituição, além de ser altamente escalável, permitindo que o CRM-MT se adapte facilmente às futuras demandas.

17. Providências a serem Adotadas

Providências a Serem Adotadas para a Contratação das Licenças Zoom Pro

Para garantir a contratação eficiente das **2 licenças do Zoom Pro** para o Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT), as seguintes providências devem ser adotadas:

1. Levantamento de Recursos e Aprovação Orçamentária

- **Verificação do Orçamento:** O primeiro passo é assegurar que o orçamento do CRM-MT contemple o valor necessário para a aquisição das licenças do Zoom Pro. A estimativa de custo anual deve ser validada pela equipe financeira da instituição.
- **Aprovação Orçamentária:** Caso o valor já esteja previsto no orçamento, deve-se obter a aprovação interna para a liberação do recurso. Se não estiver previsto, deve ser solicitado um remanejamento ou suplementação orçamentária.

2. Elaboração de Termo de Referência ou Edital (se necessário)

- **Termo de Referência:** Caso a aquisição seja realizada por meio de licitação, é necessário elaborar um **Termo de Referência** detalhando as especificações da solução desejada, incluindo número de licenças, funcionalidades requeridas, condições de suporte e manutenção, entre outras.
- **Elaboração de Edital:** Se a contratação seguir o processo licitatório, será necessário criar o **edital** que especifica as condições de participação, critérios de avaliação das propostas e demais condições contratuais.

3. Consulta a Fornecedores

- **Identificação de Fornecedores:** A equipe responsável pela contratação deve identificar os fornecedores autorizados a fornecer as licenças do Zoom Pro, seja diretamente ou por meio de revendedores autorizados. O Zoom possui canais oficiais para fornecimento, como distribuidores ou representantes de vendas.
- **Obtenção de Propostas:** Caso o processo envolva concorrência ou cotações, deve-se solicitar propostas de fornecedores para análise comparativa de preços, condições de pagamento e prazo de entrega.

4. Análise de Propostas e Escolha do Fornecedor

- **Análise das Propostas:** As propostas recebidas devem ser analisadas conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Edital. A avaliação deve considerar, além do preço, a reputação do fornecedor, a qualidade do suporte técnico e as condições oferecidas para renovação e atualização das licenças.
- **Seleção do Fornecedor:** Com base na análise das propostas, a comissão responsável pela contratação deve escolher o fornecedor que melhor atenda às exigências do CRM-MT, garantindo a melhor relação custo-benefício.

5. Formalização da Contratação

- **Assinatura do Contrato:** Após a escolha do fornecedor, deve ser formalizada a contratação por meio da assinatura de um **contrato** que estabeleça as condições acordadas, como valores, prazo de entrega, garantias, suporte técnico, entre outras cláusulas.
- **Pagamento e Emissão de Notas Fiscais:** Após a formalização, será necessário realizar o pagamento conforme as condições acordadas no contrato. A empresa fornecedora deverá emitir a nota fiscal correspondente à compra das licenças.

6. Implementação e Configuração das Licenças

- **Ativação das Licenças:** Após a aquisição, as licenças do Zoom Pro deverão ser ativadas e configuradas de acordo com as necessidades do CRM-MT. Isso inclui a criação de contas de usuário, atribuição de permissões de acesso e configuração de funcionalidades específicas para a instituição.
- **Integração com Sistemas Internos:** Caso necessário, deve-se realizar a integração do Zoom Pro com outros sistemas utilizados pelo CRM-MT, como plataformas de gestão e comunicação internas.

7. Treinamento e Capacitação

- **Treinamento dos Colaboradores:** A equipe técnica do CRM-MT deve realizar treinamentos com os usuários finais, capacitando-os no uso da plataforma, nas funcionalidades mais importantes e nas melhores práticas para maximizar a eficiência da ferramenta.

- **Material de Apoio:** Disponibilizar materiais como guias de uso e vídeos tutoriais pode ser útil para os usuários que precisem de orientações rápidas sobre o funcionamento do Zoom.

8. Monitoramento e Avaliação da Solução

- **Acompanhamento da Implementação:** A implementação da solução deve ser acompanhada de perto para garantir que as licenças estejam funcionando corretamente e que os colaboradores tenham acesso às funcionalidades necessárias para suas atividades.
- **Avaliação do Desempenho:** Após um período de uso, deve-se realizar uma avaliação do desempenho do Zoom Pro, coletando feedback dos usuários e analisando a eficiência da ferramenta na melhoria da comunicação e redução de custos operacionais.

9. Planejamento para Renovação das Licenças

- **Acompanhamento da Data de Renovação:** O CRM-MT deve estabelecer um controle interno para lembrar da renovação das licenças, garantindo que não haja interrupção no uso da plataforma.
- **Renovação e Suporte Continuado:** Caso a solução tenha sido contratada como uma licença anual, a equipe deve planejar o processo de renovação para garantir a continuidade do serviço. Isso inclui entrar em contato com o fornecedor para discutir novas condições ou atualizar o contrato, se necessário.

10. Relatório Final

- **Documentação e Relatório de Execução:** Ao final do processo de contratação e implementação, deve ser elaborado um relatório final documentando as etapas do processo, os resultados alcançados, os custos envolvidos e as lições aprendidas para futuras aquisições de soluções de TIC.

Conclusão

Essas providências são essenciais para garantir que o CRM-MT realize a contratação das licenças do **Zoom Pro** de forma eficiente, dentro dos padrões legais e orçamentários, e que a solução seja implementada de maneira eficaz. O acompanhamento de todo o processo, desde a aprovação orçamentária até a avaliação pós-implementação, garantirá que a plataforma atenda plenamente às necessidades da instituição e traga os benefícios esperados.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Justificativa de Viabilidade para a Contratação de 02 Licenças do Software Zoom Pro

A contratação de **2 licenças do Zoom Corporativo** para o Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso (CRM-MT) é **viável**, tanto do ponto de vista **técnico, econômico e**

operacional, como no âmbito do **atendimento das necessidades institucionais**. A seguir, detalham-se as razões que sustentam a viabilidade desta contratação:

1. Viabilidade Técnica

- **Compatibilidade com as Necessidades do CRM-MT:** O Zoom Pro é uma solução amplamente reconhecida e utilizada em diversas instituições, sendo compatível com os sistemas operacionais utilizados no CRM-MT (Windows, macOS e dispositivos móveis). A plataforma oferece todos os recursos necessários para garantir a comunicação eficaz, como **reuniões sem limites de tempo, compartilhamento de tela, gravação de reuniões, transcrição automática** e recursos de **segurança** robustos.
- **Facilidade de Implementação:** A implementação do Zoom Corporativo é simples e rápida, não exigindo grandes ajustes na infraestrutura de TI do CRM-MT. A plataforma é baseada na nuvem, eliminando a necessidade de investimentos em servidores locais, e pode ser facilmente configurada e gerenciada pelo departamento de TI da instituição.

2. Viabilidade Econômica

- **Custo Justificável:** O valor estimado para a contratação das 2 licenças do Zoom Corporativo está dentro do orçamento previsto para soluções de videoconferência e comunicação do CRM-MT, representando um custo relativamente baixo diante dos benefícios oferecidos pela ferramenta. A contratação resulta em **economia de custos operacionais**, como despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, caso as reuniões sejam realizadas de forma presencial.
- **Relação Custo-Benefício:** O Zoom Pro oferece uma série de recursos avançados por um preço acessível, o que garante uma **excelente relação custo-benefício**. A contratação das licenças é uma solução mais econômica e eficiente em comparação com a implementação de outras ferramentas de comunicação e colaboração, que podem envolver custos adicionais com treinamento, licenças mais caras ou a necessidade de infraestrutura dedicada.

3. Viabilidade Operacional

- **Apoio à Comunicação Remota:** A contratação das licenças do Zoom Pro atende diretamente às necessidades operacionais do CRM-MT em termos de **comunicação remota**, permitindo que as reuniões sejam realizadas de maneira ágil e eficiente. A pandemia de COVID-19 e a necessidade de adaptação ao trabalho remoto reforçam a importância dessa ferramenta para a continuidade dos processos administrativos e para garantir a participação de todos os membros, sem comprometer a produtividade.
- **Melhoria nos Processos de Trabalho:** Com as licenças do Zoom Pro, será possível otimizar as reuniões, facilitando o compartilhamento de documentos, apresentações e gravações, garantindo que todos os participantes, mesmo à distância, possam colaborar de forma eficaz. A plataforma oferece **segurança e controle** sobre as reuniões, com funcionalidades como autenticação de dois fatores, senha de acesso e criptografia de ponta a ponta, o que atende às exigências de segurança e confidencialidade dos dados tratados pelo CRM-MT.

4. Viabilidade Legal

- **Conformidade com a Legislação Vigente:** A contratação do Zoom Pro está em conformidade com a legislação brasileira e com os regulamentos internos do CRM-MT. A ferramenta é amplamente utilizada no Brasil e em diversos outros países, o que garante sua **legitimidade e conformidade** com as normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, conforme as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5. Escalabilidade e Flexibilidade

- **Facilidade de Expansão:** Caso o CRM-MT precise expandir o número de licenças no futuro, o Zoom Pro oferece uma solução escalável, permitindo a adição de mais licenças de forma simples, sem a necessidade de migração ou ajustes complexos. A flexibilidade da solução permite atender não apenas às necessidades atuais, mas também às demandas futuras do CRM-MT.

6. Viabilidade a Longo Prazo

- **Sustentabilidade da Solução:** A contratação de uma plataforma amplamente adotada como o Zoom Pro garante que o CRM-MT contará com um fornecedor confiável, com um **suporte técnico contínuo**, atualizações regulares e melhorias constantes na plataforma. O Zoom Pro possui uma **base de usuários global**, o que assegura a continuidade do serviço e a evolução da ferramenta ao longo do tempo.

Conclusão

Diante das justificativas apresentadas, a contratação das **2 licenças do Zoom Corporativo** é **plenamente viável** para o CRM-MT, tanto sob o ponto de vista técnico, quanto econômico e operacional. A solução atenderá às necessidades de comunicação eficiente e remota, ao mesmo tempo em que proporcionará uma excelente relação custo-benefício e suportará a continuidade e a modernização das atividades da instituição.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUSTAVO VINICIUS PROCHNOW MARTINS DE SIQUEIRA E SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 17:23:56.



ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº 90010/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de..... de 2025

(Nome e Cargo do Representante Legal)



ANEXO III - DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE NÃO EMPREGAR MENOR.

DECLARA-SE, para fins de habilitação na Dispensa Eletrônica CRM-MT n.º 90010 /2025, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ com sede no endereço _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a) _____ infra-assinado, de RG nº _____ e do CPF nº _____, que:

a) até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores que impeçam tal habilitação;

b) não tem em seu quadro de trabalho menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre; ou menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

OBS: A contratação de menor aprendiz – a partir de 14 (quatorze) anos - deverá ser declarada neste documento, inclusive com a identificação do contratado (a).

_____, ____ de _____ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal)



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

1. OBJETO: A contratação de empresa para fornecimento de Licenciamento SUBSCRIÇÃO DE 02 (DUAS) LICENÇAS DO SOFTWARE ZOOM PROFISSIONAL PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES para o Parque de Tecnologia da Informação deste Conselho Regional de Medicina estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

_____, CNPJ
Nº: _____ com sede à

_____,
CRM/MT - 90010/2025, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

VALOR GLOBAL: O valor total do ITEM é de R\$ _____

Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

Declaramos que os preços acima ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários e trabalhistas, dentre outros.

Dados Bancários: Banco _____ Agência _____

Conta Corrente _____

Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

Nome do Representante legal:

Nº da cédula de identidade e órgão emitente:

_____ Telefone/email para
contato _____

_____, ____ de _____ de 2025

Representante Legal



ANEXO V - DECLARAÇÃO PROP. INDEPEDENTE

OBJETO: A contratação de empresa para fornecimento de Licenciamento de 02 (duas) licenças do software Zoom Corporativo para o Parque de Tecnologia da Informação deste Conselho Regional de Medicina estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)

Contrato 8/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2025	389164-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MT	GUSTAVO VINICIUS PROCHNOW MARTINS DE SIQUEIRA E SILVA	04/06/2025 17:26 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		24.11.000001342-5

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ANEXO - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/ ,
QUE FAZEM ENTRE SI, CONSELHO
REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE
MATO GROSSO, E
..... O
contrato regular se-á pela Lei 14.133/2021,
pelas suas cláusulas e pelos preceitos de
direito público, e a eles serão aplicados,
supletivamente, os princípios da teoria geral
dos contratos e as disposições de direito
privado”.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica instituído pela Lei 3.268, de 30 de setembro de 1957, e regulamentada pelo decreto n.º 44.045, de 19 de julho de 1958, com sede a Rua E, s/n.º, Centro Político Administrativo, Cuiabá, Estado de Mato Grosso, regularmente inscrito no CNPJ sob o número 03.008.521/0001-83, por intermédio de seu representante legal consoante delegação de competência conferida pela Lei n.º 3.268/57, neste ato representado pelo seu Presidente, Dr. Diogo Leite Sampaio brasileiro, casado, médico, devidamente inscrita no CRM-MT sob nº xxxx, detentora da cédula de identidade RG nºxxxxxx-x expedida pela Secretaria de

Segurança Pública de xx, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por.....(nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da dispensa de licitação n. 06/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1 Contratação de subscrição de software para realização de videoconferências pela Internet, conforme exigências estabelecidas neste instrumento, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
ÚNICO	SUBSCRIÇÃO ZOOM MEETINGS (USO CORPORATIVO), PELO <u>PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES.</u>	02 (DUAS) LICENÇAS	Atender às necessidades dos setores administrativos do CRM-MT na realização de eventos, audiências, sessões de câmaras técnicas entre outros.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O **prazo de vigência da contratação** é de 24(vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.21. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no item 4.9 do Termo de Referência, no **item 4.23** anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **item 7.27** do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no **item 8** do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam

as mais adequadas.

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

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

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

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

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

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.2. São obrigações do CONTRATADO:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.1. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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 edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei no 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços,

os seguintes documentos:

- 1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;**
- 2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;**
- 3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;**
- 4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e**
- 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. **Não haverá** exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no **item 12 do Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à extinção do contrato são aquelas definidas no **item 14 do Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à alterações do contrato são aquelas definidas no **item 13 do Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento 2025**.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.33.90.39.045 - Aquisição de sistemas/programas (software) de informática

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os **casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18.2 As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1 É eleito o Foro da Justiça Federal em Mato Grosso - MT, Seção Judiciária de Cuiabá- MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUSTAVO VINICIUS PROCHNOW MARTINS DE SIQUEIRA E SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 17:26:02.