

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 90011/2025

PROCESSO Nº 0352/2025

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em solução de Carteira de Identidade Profissional Digital, completa, contemplando, mas não se limitando ao fornecimento da infraestrutura computacional e de comunicação com a Internet, alta disponibilidade, equipamentos, softwares, redundâncias diversas, painel de gestão administrativa, integração com outros sistemas, suporte ao usuário final, ao CFO e aos CRO e todos os serviços técnicos de administração dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ANEXOS:

- I. Termo de Referência**
- II. Modelo de Proposta**
- III. Modelo de Contrato**

ITEM ASSUNTO

- 01 DO OBJETO**
- 02 DA PARTICIPAÇÃO**
- 03 DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**
- 04 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**
- 05 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 06 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
- 07 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 08 DA DESCONEXÃO
- 09 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 10 DA HABILITAÇÃO
- 11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
- 12 DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
- 13 DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
- 14 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
- 15 DOS RECURSOS
- 16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 17 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 18 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
- 19 DO PAGAMENTO
- 20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 90011/2025

UASG – 926655

PROCESSO Nº 0352/2025

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **13/08/2025, às 09:00h.**

Data e horário de início de recebimento das propostas: **30/07/2025, às 08:00h.**

Data e horário de término para recebimento das propostas: **13/08/2025, às 09:00h.**

Endereço: **www.comprasgovernamentais.gov.br**

O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria CFO-SEC nº 114, de 15 de maio de 2025, torna público para o conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, em grupo único, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e legislações correlatas, bem como das demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em solução de Carteira de Identidade Profissional Digital, completa, contemplando, mas não se limitando ao fornecimento da infraestrutura computacional e de comunicação com a Internet, alta disponibilidade, equipamentos, softwares, redundâncias diversas, painel de gestão administrativa, integração com outros sistemas, suporte ao usuário final, ao CFO e aos CRO e todos os serviços técnicos de administração dos serviços descritos nesse edital.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes no Termo de Referência prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus anexos, desde que:

2.1.1. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

2.1.3. Possuam registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

- 2.2.** Respeitadas as demais condições normativas e as constantes do Edital, poderá participar desta contratação consórcio de empresas, atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, e aquelas estabelecidas no Edital.
- 2.3.** Fica vedada a participação de empresa consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.
- 2.4.** A empresa ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.
- 2.5.** As consorciadas deverão apresentar além dos demais documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição de consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, bem como a participação de cada consorciado.
- 2.6.** O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão de objeto desta contratação, até sua aceitação definitiva.
- 2.7.** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação.
- 2.8.** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes. Os consorciados deverão apresentar compromisso que serão solidários entre si.
- 2.9.** Conforme o § 1º do Art. 15 da Lei nº 14.133/2021 fica estabelecido o acréscimo percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.
- 2.10.** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.11.** O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

3. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

3.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á desde que atendidos os requisitos delineados na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

3.1.1. A sociedade cooperativa que tenha auferido, no ano-calendário anterior ao presente, receita bruta superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 às ME/EPP.

3.1.2. A pessoa física ou o empresário individual que se enquadrar no inciso I ou II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, receberá o mesmo tratamento que a referida Lei concede às ME/EPP.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

4.2. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral, atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do sítio Compras Governamentais, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CFO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, quando solicitado pelo pregoeiro, exclusivamente por meio do sistema (as extensões aceitas para o arquivo são: SXW, DOC, RTF, TXT, ZIP, PDF e ODT), a proposta de preços atualizada ao último lance e após a aprovação da proposta os documentos de habilitação, quando solicitado pelo dirigente do certame.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento de proposta.
- 5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 6.1.1.** Valor unitário e total do item;
- 6.1.2.** Valor total do grupo.
- 6.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3.** A licitação será em Lote Único, contendo 1 item:
- 6.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.5.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para o CFO.
- 6.6.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.8.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.9.** Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no sistema.comprasgovernamentais.gov.br, prevalecerão as do Edital.
- 6.10.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.11.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levando a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.
- 7.5.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 7.6.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de sua aceitação.
- 7.7.** As licitantes somente poderão oferecer lances de valor inferior ao último por ela ofertados e registrados pelo sistema.
- 7.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das empresas participantes do certame.

7.15. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e em seus anexos.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.22. A microempresa ou empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.22.1. Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021. Se não houver desempate será assegurada a preferência conforme o § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021 e seus incisos.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.27. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.28. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.29. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de **2 (duas) horas**, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. Durante a realização do pregão, a comunicação com o pregoeiro dar-se-á **exclusivamente** por meio de endereço eletrônico licitacoes@cfo.org.br, e/ou via chat do sistema eletrônico COMPRASNET, quando for o caso e o momento oportuno.

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

8. DA DESCONEXÃO

8.1. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após a comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.2.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não comprometam o valor global ou contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelo demais licitantes.

9.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.249, 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.

- 10.1.3.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.1.3.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.3.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.
- 10.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 10.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 10.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 10.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 10.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, em suporte documental físico, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.6. Conforme art. 15 da Lei 14.133/2021, salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

10.6.1. A comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

10.6.2. A indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

10.6.3. A admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

10.6.4. A impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

10.6.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

10.6.6. A obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras.

10.6.7. A constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

10.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

10.8. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.9. Habilitação Jurídica

- 10.9.1.** No caso de empresa individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.9.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 10.9.3.** No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.9.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- 10.9.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 10.9.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 10.9.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- 10.9.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva.

10.10. Regularidades Fiscal e Trabalhista

- 10.10.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 10.10.2.** Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.10.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.10.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.10.5. 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.

10.10.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.10.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contratada ou concorre.

10.10.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.10.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.11. Qualificação Econômico-Financeira

10.11.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.11-1.1. A certidão referida no subitem acima que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

10.11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.11.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

10.11-3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

10.11-3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.11-3.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.11-3.4. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência (IS) e Índice de Endividamento (IE), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}} \text{ Igual ou Superior a } 1,00$$

$$IS = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo} + \text{Ativo Permanente}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}} \text{ Igual ou Superior a } 1,00$$

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \text{ Igual ou Inferior a } 0,5$$

10.12. Qualificação Técnica

10.12.1. Para a comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante detentora do menor preço deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando que prestou serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos em relação ao objeto da licitação.

10.12.2. Declaração indicando suas instalações e recursos disponíveis para a prestação dos serviços, no tocante à estrutura da empresa e disponibilidade de pessoal administrativo, informando o endereço completo onde se situam estas instalações.

10.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, sejam por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, II da Lei nº 14.133/21).

11.1.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.2. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.3. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.4. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123/2006).

12.1.1. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o Contrato.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

13.1. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

13.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.2. A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo *e-mail* licitacoes@cfo.org.br, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: SHIN CA 7 Lote 2 – CEP: 71.503-507 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário de 09:00 às 12:00h e de 13:00 às 17:00h. Quando enviada por *e-mail*, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, no endereço: licitacoes@cfo.org.br, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

14.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

14.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de informação ou de lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

15.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

15.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de informação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

15.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de informação da ata de julgamento.

15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da informação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

15.9. O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no CFO, situado no SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”), *e-mail*, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 9 e 10).

19. DO PAGAMENTO

- 19.1 O pagamento dos serviços será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento e atesto da nota fiscal/fatura.
- 19.2 A nota fiscal/ fatura deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após a entrega dos produtos, contendo o detalhamento dos produtos, depois de cumpridas as formalidades legais.
- 19.3 A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 19.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) em favor da contratada na instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou ainda por meio de boleto bancário.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 20.1 As despesas decorrentes deste objeto correrão à conta da Rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.002.014-Carteiras e materiais de Identificação Profissional

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 20.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 20.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 20.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 20.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 20.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- ou

- 20.1.2.4.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 20.1.3.** não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração;
- 20.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 20.1.6.** fraudar a licitação
- 20.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 20.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 20.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 20.1.7.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.7.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 20.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 20.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 20.2.1.1.** advertência;
- 20.2.1.2.** multa;
- 20.2.1.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 20.2.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 20.3.2.** as peculiaridades do caso concreto.
- 20.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

20.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

20.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua informação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da informação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro 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.

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

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

21.7. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CFO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem os processos, prevalecerá as deste Edital.

21.11. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRAS GOVERNAMENTAIS (www.comprasgovernamentais.gov.br) e no Portal da Transparência do CFO (<http://transparenciacfo.org.br/>), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

O valor total estimado da licitação é de R\$ 4.623.000,00 (quatro milhões, seiscentos e vinte e três mil reais).

21.12. Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://transparenciacfo.org.br>, ou poderão ser retirados no Conselho Federal de Odontologia – SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas. Telefone para contato: (61) 3033-4499.

Brasília – 30 de julho de 2025

ANEXO I DO EDITAL

1 DO OBJETO

- 1.2.** Contratação de empresa especializada em solução de Carteira de Identidade Profissional Digital, completa, contemplando, mas não se limitando ao fornecimento da infraestrutura computacional e de comunicação com a Internet, alta disponibilidade, equipamentos, softwares, redundâncias diversas, painel de gestão administrativa, integração com outros sistemas, suporte ao usuário final, ao CFO e aos CRO e todos os serviços técnicos de administração dos serviços descritos nesse termo.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA

2.1. Fundamentação Legal da Contratação

- 2.1.1.** Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais:

- 2.1.1.1.** Lei nº 14.133/2021 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 2.1.1.2.** Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- 2.1.1.3.** Decreto nº 8.538/2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- 2.1.1.4.** Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 2.1.1.5.** CCCXXIX REUNIÃO ORDINÁRIA DO PLENÁRIO DO CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA que aprova o novo modelo de Carteira de Identidade Profissional.

2.2. Justificativa

- 2.2.1.** Conforme o Art. 8º, incisos XI e XII, do Regimento Interno, compete ao CFO:

XI - Estabelecer modelos de carteiras, de cédulas de identidade profissional e de certificados de registro e inscrição;

XII - Aprovar o modelo de carteira de identidade, com validade em todo o território nacional, para habilitação ao exercício da profissão de cirurgião-dentista e demais profissionais ligados à Odontologia, e controlar fabricação e distribuição;

- 2.2.2.** A Carteira de Identidade Profissional dos profissionais da odontologia é documento emitido pelo sistema CFO/Conselhos Regionais que habilita o profissional para exercer as profissões de Cirurgião

Dentista, Técnico em Prótese Dentária, Técnico em Saúde Bucal, Auxiliar em Saúde Bucal e Auxiliar de Prótese Dentária.

- 2.2.3. Essa contratação se faz necessária para suprir a demanda de identificação dos profissionais da classe odontológica, cumprindo assim uma das finalidades deste Conselho.
- 2.2.4. A contratação de uma solução de identidade profissional digital, com serviços agregados, tem por objetivo possibilitar que os profissionais inscritos no Sistema Conselho de Odontologia mantenham o recurso de identidade profissional digital preservando assim o acesso a diversos recursos agregados que possibilitem aos profissionais dispor de uma identidade profissional digital em um aplicativo, instalado em seus telefones celulares e/ou *tablets*, podendo se identificar com segurança, em nível nacional, com opção de validação pública e de compartilhamento, mantendo também os acessos a serviços agregados como a geração de boletos para pagamento, o recebimento de comunicados do CFO, a conferência dos dados cadastrais básicos e a emissão de declarações, entre outras.
- 2.2.5. Considerando o volume de carteiras e o tipo de documento que é produzido – de grande complexidade, com elevados requisitos de segurança que impeçam fraudes e falsificações, com diversas integrações com outros sistemas para proporcionar uma grande variedade de serviços agregados, a contratação de empresa especializada no ramo de produção de sistemas informatizados se faz necessária. Só assim será possível ter um serviço de qualidade e confiável.
- 2.2.6. É importante frisar que o uso maciço dos recursos da tecnologia da Informação é a principal ferramenta de modernização das atividades de nossas instituições (CFO e CRO's) oferecendo ao Profissional da Odontologia e à sociedade serviços de melhor qualidade e transparência, eficiência e eficácia.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria **de bens e serviços comuns** por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.4. Deste modo, a modalidade de licitação escolhida é o Pregão Eletrônico do Tipo Menor Preço Global.

4 DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. SOLUÇÃO DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE PROFISSIONAL DIGITAL

- 4.1.1.** A contratação se refere a uma solução que possibilite a solicitação, criação e oferta das carteiras de identidade profissional digital, na modalidade sob demanda, nas condições estipuladas neste Termo de Referência, nas quantidades estimadas de até 450.000 (quatrocentas e cinquenta mil) unidades por ano, no período de vigência contratual.
- 4.1.2.** O quantitativo estimado de carteiras de identidade digital profissional que serão criadas, mantidas, alteradas e renovadas durante o contrato foi baseado na quantidade atual de inscritos no CFO, no total de carteiras digitais existentes atualmente, em torno de 320.000 unidades, no quantitativo projetado de novos profissionais e na ampliação da adesão de profissionais já inscritos.
- 4.1.3.** A solução deverá ser composta de um aplicativo e de um painel de gestão que poderá ser utilizado pelo CFO e pelos CROs.
- 4.1.4.** O processo de criação entre a solicitação de uma carteira digital de identidade e a disponibilização dessas carteiras de identidade profissionais digitais no aplicativo será de, no máximo, 5 minutos após a fotografia ter sido capturada, armazenada e validada pela solução, de forma automática ou manual.
- 4.1.5.** O aplicativo deverá ser desenvolvido em versões para os sistemas operacionais Android e IOS.
- 4.1.6.** O aplicativo deverá ser publicado nas lojas / contas indicadas pelo CFO.
- 4.1.7.** O aplicativo deverá ter o nome definido pelo CFO, desde que não exista similar.
- 4.1.8.** Os painéis administrativos, de homologação e de produção, deverão ser acessados por URL's a serem definida pelo CFO.

4.2. FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO

- 4.2.1.** O aplicativo deve conter funcionalidades que possibilitem a identificação dos profissionais, de maneira segura e fácil, e funcionalidades que tragam agilidade, confiabilidade e segurança na interação do profissional com o Sistema Conselhos de Odontologia.
- 4.2.2.** Para alcançar os objetivos definidos pelo CFO o aplicativo deverá possibilitar que os profissionais possam, de forma rápida e intuitiva:
 - 4.2.2.1.** Consulta e utilizar a sua Carteira de Identidade profissional Digital;
 - 4.2.2.2.** Consultar os seus Dados Cadastrais;
 - 4.2.2.3.** Consultar a sua Ficha Financeira;
 - 4.2.2.4.** Gerar Boletos de dívidas em aberto, inclusive com registro bancário, conforme as regras fornecidas pelo sistema do CFO;
 - 4.2.2.5.** Emitir as Certidões disponibilizadas no Sistema do CFO por auto emissão;
 - 4.2.2.6.** Compartilhar a Identidade Digital com terceiros;
 - 4.2.2.7.** Receber notificação e mensagens enviada pelo CFO;
 - 4.2.2.8.** Consultar a situação da impressão da identidade em policarbonato na gráfica, com integração necessária com o sistema da empresa contratada pelo CFO para impressão das identidades físicas;

- 4.2.2.9. Consultar a situação da postagem da identidade em policarbonato nos correios, com integração com a ECT;
- 4.2.2.10. Enviar fotografias, no decorrer da criação do cadastro, para validação e posterior utilização na carteira de identidade profissional digital, de duas formas:
- 4.2.2.10.1. Por meio de uma fotografia tirado com o celular em tempo de execução (*Selfie*).
- 4.2.2.10.2. Por meio do envio de um arquivo contendo um retrato do profissional.
- 4.2.2.11. Garantir que as imagens obedecerão ao padrão ICAO (Organização da Aviação Civil Internacional) o padrão amplamente utilizado para a emissão de passaportes no mundo todo, inclusive na Polícia Federal do Brasil;
- 4.2.2.12. A solução deverá trabalhar a foto capturada para adequar ao padrão ICAO no que tange a todos os parâmetros
- **Tamanho:** 35mm de largura e 45mm de altura, com o rosto entre 32mm e 36mm de altura.
 - **Resolução:** Resolução mínima de 300 dpi (pixels por polegada).
 - **Fundo:** Fundo branco, com luz uniforme e sem sombras ou reflexos.
 - **Expressão facial:** Expressão neutra, com os olhos abertos e claramente visíveis.
 - **Posição:** O rosto deve estar alinhado e não inclinado, com a cabeça reta.
 - **Objetos:** Sem óculos, chapéus, brincos ou qualquer outro acessório que possa obscurecer o rosto, exceto se for por motivos religiosos, mesmo assim a visão do rosto deve ser clara.
 - **Qualidade:** A foto deve estar nítida, sem brilhos ou reflexos excessivos, garantindo que todos os traços faciais estejam claramente visíveis.
 - **Lentes coloridas:** Não são permitidas lentes coloridas.
 - **Maquiagem:** Evitar maquiagem que possa alterar a aparência.
- 4.2.2.13. Realizar o primeiro acesso com autenticação de prova de vida (*liveness*);
- 4.2.2.14. Coletar a assinatura dos profissionais;
- 4.2.2.15. Obter suporte especializado da Contratada;
- 4.2.2.16. Possibilitar a captura ou envio de fotografias

4.3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DO APLICATIVO

- 4.3.1. Para alcançar os objetivos definidos pelo CFO, o aplicativo deverá ter as seguintes características funcionais:
- 4.3.1.1. Cancelar automaticamente a Identidade Digital quando a inscrição for cancelada no CFO;
- 4.3.1.2. Trabalhar com modelos de carteira de Identidade profissional digital distintos, conforme a categoria do profissional;
- 4.3.1.3. Reenquadrar as fotografias capturadas;
- 4.3.1.4. Remover o fundo das fotografias;
- 4.3.1.5. Possibilitar a coleta da anuência dos profissionais, relativas a LGPD;
- 4.3.1.6. Possibilitar a coleta da anuência dos profissionais, relativas aos termos de uso.

4.4. FUNCIONALIDADES DO PAINEL ADMINISTRATIVO DA SOLUÇÃO

- 4.4.1. A solução deverá oferecer um **PAINEL** que deverá possibilitar que os colaboradores do CFO e dos CROs possam, conforme o seu nível de acesso, segmentados por CRO:
- 4.4.1.1. Consultar e aprovar as fotografias enviadas;
 - 4.4.1.2. Consultar e aprovar as assinaturas enviadas;
 - 4.4.1.3. Cancelar uma Carteira de Identidade profissional Digital existente, independente da situação do registro do profissional no SISCAF, sistema de gestão atualmente utilizado pelo CFO;
 - 4.4.1.4. Enviar notificação para os usuários, de forma segmentada;
 - 4.4.1.5. Consultar dados de uma Carteira de Identidade profissional Digital gerada;
 - 4.4.1.6. Consultar relatórios gerenciais de emissões realizadas;
 - 4.4.1.7. Pesquisar por profissionais com Carteira de Identidade profissional Digital gerada;

4.5. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DO PAINEL

- 4.5.1. O **PAINEL** deverá ter as seguintes características funcionais:
- 4.5.1.1. Customizado para a identidade visual do CFO;
 - 4.5.1.2. Permitir a utilização por perfil de acesso;
 - 4.5.1.3. Permitir perfil de acesso que possibilite que colaboradores do CRO só possam consultar dados do seu CRO;
 - 4.5.1.4. Permitir perfil de acesso que possibilite que colaboradores do CFO só possam consultar dados de todos os CRO;
- 4.5.2. Como característica da **SOLUÇÃO** como um todo, Aplicativo + Painel + Hospedagem, é necessário que:
- 4.5.2.1. O aplicativo possa ser publicado na loja de aplicativos indicada pelo CFO;
 - 4.5.2.2. Seja hospedada em nuvem;
 - 4.5.2.3. Contemple um serviço de backup;
 - 4.5.2.4. Contemple redundância de servidores;
 - 4.5.2.5. Contemple um webservice para ser consumido pelo CFO.

4.6. INTEGRAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS DO CFO E A SOLUÇÃO DA CONTRATADA

- 4.6.1. O aplicativo e o painel deverão trabalhar de forma integrada entre eles com os sistemas do CFO. Essa integração deverá ser obedecer às seguintes características:
- 4.6.1.1. Alterações realizadas no aplicativo deverão ser automaticamente refletidas no Painel de forma a preservar a unicidade da informação.
 - 4.6.1.2. A integração do aplicativo e do painel se darão com diferentes sistemas utilizados pelo CFO, próprio ou terceirizado e visa:
 - 4.6.1.2.1. Coletar, gerenciar e apresentar os dados cadastrais dos profissionais (CFO e empresa terceira);

- 4.6.1.2.2. Coletar e apresentar os dados de produção das identidades produzidas em policarbonato (empresa terceira);
- 4.6.1.2.3. Coletar e gerenciar os dados de postagem e entrega das identidades produzidas em policarbonato (empresa terceira);
- 4.6.1.3. A integração com os diversos sistemas, do CFO ou por ele indicados, se dará via Webservice, com chaves de acesso criadas para esse fim.
- 4.6.1.4. A CONTRATADA deverá consumir os *endpoints* de dados (Padrão API REST) que será apresentado na etapa do projeto executivo.
- 4.6.1.5. As informações disponibilizadas nos serviços conterão os dados biométricos e biográficos já existentes no banco de dados do CFO.
- 4.6.1.6. A solução da CONTRATADA deverá possibilitar o consumo das informações citadas em tempo real, armazená-las e processar a criação da carteira profissional contendo os dados fornecidos pelo CFO, aferindo o seguinte:

4.7. MODELOS E CARACTERÍSTICAS DA CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL DIGITAL

- 4.7.1. O CFO já possui modelos de carteira de identidade profissional digital definidos.
- 4.7.2. O CFO disponibilizará para a CONTRATADA os layouts padrão das identidades digitais utilizados pelas cinco (5) categorias dos 27 conselhos regionais de odontologia que compõe o Sistema Conselhos de Odontologia, em até três (3) dias após a assinatura do contrato.
 - 4.7.2.1. Serão enviados à CONTRATADA, pelo CFO, o conjunto de assinaturas dos presidentes dos conselhos regionais e do presidente do CFO, necessários para apresentação na carteira de identidade profissional digital.
- 4.7.3. O modelo destinado à categoria Cirurgião-Dentista terá a cor GRENÁ, conforme RGB a ser informado à CONTRATADA.
- 4.7.4. O modelo destinado às categorias Técnico em Prótese Dentária, Técnico em Saúde Bucal, Auxiliar de Saúde Bucal e Auxiliar de Prótese Dentária Cirurgião-Dentista terá a cor CINZA PLATINADO, conforme RGB a ser informado à CONTRATADA.
- 4.7.5. Poderão ser implementados modelos distintos para categorias distintas e a solução deve contemplar a possibilidade de trabalhar com até 5 diferentes modelos de carteira de identidade profissional digital.
- 4.7.6. As identidades digitais apresentam diversas características que deverão ser observadas pela CONTRATADA na geração da carteira digital profissional digital. São elas:
 - 4.7.6.1. Fundo geométrico com efeito caligráfico no anverso e no reverso da carteira digital profissional;
 - 4.7.6.2. Fundo de micro letras positivas com a sigla do CFO no anverso e no reverso da carteira digital profissional;
 - 4.7.6.3. Logotipo do CFO no anverso da carteira digital profissional;
 - 4.7.6.4. Fundo numismático com efeito caligráfico no anverso da carteira digital profissional;
 - 4.7.6.5. QR Code (Quick Response Code) código bidimensional

- 4.7.6.6.** Brasão de Armas da República Federativa do Brasil no anverso.
- 4.7.6.7.** Indicação do órgão emitente, o Conselho Federal de Odontologia (CFO).
- 4.7.6.8.** Identificação como “Carteira de Identidade Profissional”.
- 4.7.6.9.** Número do registro (CRO/UF – Categoria – Nº de Inscrição).
- 4.7.6.10.** Dados pessoais:
- Nome completo, não sendo admitida abreviação;
 - Filiação, não sendo admitida abreviação;
 - Naturalidade, com indicação do nome da cidade e sigla da Unidade da Federação, não sendo permitida a abreviação do nome da cidade;
 - Data de nascimento;
 - Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Tipo sanguíneo, admitida a opção “não informado”.
- 4.7.7.** A informação de que se trata de um documento de identificação, válido em todo o território nacional.
- 4.7.8.** Fotografia digitalmente apresentada no anverso do cartão.
- 4.7.9.** Espaço próprio para assinatura do presidente do CRO, com a descrição do nome completo, cargo e o nome do órgão emitente, por extenso.
- 4.7.10.** Espaço próprio para assinatura do presidente do CFO, com a descrição do nome completo, cargo e o nome do órgão emitente, por extenso.
- 4.7.11.** As carteiras de identidade profissionais digitais terão prazo de validade de acordo com o tipo de inscrição do profissional que poderá ser:
- 4.7.11.1. Provisório** – 6 meses a contar da data de criação do cadastro, informado nos dados cadastrais do profissional.
- 4.7.11.2. Outros tipos** – 12 meses a contar da data de emissão.

4.8. HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO DA CONTRATADA

- 4.8.1.** A CONTRATADA deverá oferecer hospedagem dos servidores de aplicação em conformidade com as melhores práticas para atender plenamente as especificações funcionais e operacionais definidas pelo CFO.
- 4.8.2.** As especificações mínimas da hospedagem da solução da CONTRATADA devem possibilitar o pleno funcionamento da solução.
- 4.8.3.** A especificação do ambiente necessário deverá ser apresentada pela CONTRATADA ao CFO para aprovação ou adequações, sem custo adicional ao contrato, visando o atendimento dos níveis de qualidade preconizados neste Termo de Referência.
- 4.8.3.1.** As adaptações necessárias à perfeita execução dos trabalhos, de que tratam este item, deverão estar concluídas no prazo máximo de até 10 (dez) dias a partir da data de conclusão das etapas de implementação do projeto, podendo ser auditadas pelo CONTRATANTE a qualquer momento.
- 4.8.4.** A solução da CONTRATADA deverá ser hospedada em ambientes que possibilitem alta disponibilidade e deverá ter as seguintes características mínimas:

- 4.8.4.1.** Deverá ser dimensionada de forma a garantir o bom desempenho e a disponibilidade dos serviços nos níveis previstos nesse instrumento;
- 4.8.4.2.** Deverá ser dimensionada de forma que não haja degradação no desempenho da solução, inclusive em caso de falha;
- 4.8.4.3.** Deverá possibilitar alta disponibilidade para o caso de eventuais picos de utilização.
- 4.8.4.4.** Os servidores de aplicação precisam estar hospedados, em território brasileiro, durante todo o período de vigência do contrato, com a devida infraestrutura de segurança, infraestrutura de TI, para armazenamento dos dados e sistemas aplicativos necessários para suportar e garantir o bom funcionamento da solução, incluindo, controle de acesso e monitoramento ambiental, dimensionados para atender plenamente às especificações funcionais e operacionais.
- 4.8.4.5.** Em virtude da natureza dos serviços prestados pela CONTRATADA, a solução de tecnologia deverá ser hospedada em datacenter TIER 4 ou superior
- 4.8.5.** Deverão ser garantidas, explicitamente:
 - 4.8.5.1.** Redundância que garanta o retorno e a qualidade do serviço prestado em caso de algum tipo de desastre.
 - 4.8.5.2.** Alta disponibilidade, que deverá ser comprovada pela CONTRATADA antes do início da execução do contrato;
- 4.8.6.** Caberá à CONTRATADA a criação e manutenção de rotinas de backup, contingência e recuperação de dados armazenados durante a execução do contrato.
- 4.8.7.** No Banco de Dados deverão ser armazenados, além das imagens e dados variáveis, as informações pertinentes às carteiras de identidade profissional, tais como número identificador do documento e sua data de emissão.
- 4.8.8.** A comunicação com os servidores que fazem parte da solução deverá ser protegida, restringindo o acesso de acordo com as normas e política de segurança definida pelas partes.
- 4.8.9.** A solução integrada deverá ter procedimentos de gravação periódica de cópias de segurança (backup), para eventual recuperação da funcionalidade do sistema e de seus dados e imagens em caso de falha nos equipamentos ou pane.

4.9. ATENDIMENTO

- 4.9.1.** A CONTRATADA deverá oferecer suporte aos profissionais inscritos no Sistema Conselhos de Odontologia por meio de e-mail, chat, telefone e abertura de chamados (*Tickets*).
- 4.9.2.** Os suportes, independente da sua origem, deverão ser registrados em sistema de gestão de chamados.
- 4.9.3.** O sistema de gestão de chamados deverá ter as seguintes características:
 - 4.9.3.1.** Poderá ser utilizada pelos profissionais inscritos no Sistema Conselhos de Odontologia que fizerem uso da carteira de identidade profissional digital;
 - 4.9.3.2.** Poderá ser acessada por pessoas nomeadas no CFO e nos CRO;

- 4.9.3.3.** Deverá gravar em banco de dados todos os atendimentos gerados, constando o número do chamado, data, hora e usuário demandante.
- 4.9.3.4.** Deverá possibilitar a geração de relatórios estatísticos e acompanhamento dos atendimentos.
- 4.9.3.5.** Na plataforma deve conter especificação dos tipos de serviços solicitados o atendimento por chamados, para emissão de relatórios estatístico que a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE mensalmente ou quando for solicitado.
- 4.9.3.6.** Após a conclusão dos atendimentos realizados, deverá ser realizada pesquisa de satisfação junto ao demandante para mensuração da qualidade do atendimento, devendo ser cumpridos os Níveis de Serviço estabelecidos nesse Termo de Referência.
- 4.9.4.** A critério do CONTRATANTE poderão ser solicitados ajustes na plataforma de atendimento devendo a CONTRATADA estipular um prazo de solução com base na quantidade de pontos de função necessários para melhoria da plataforma.
- 4.9.5.** Através da análise do atendimento ou dos dados obtidos através dos extratos solicitados, a CONTRATANTE poderá solicitar ajustes no atendimento, otimizando o atendimento à CONTRATADA.
- 4.9.6.** Serão estabelecidos acordos de nível de serviço para o atendimento das ocorrências registradas conforme o nível de urgência. Nível de urgência:
 - 4.9.6.1.** Muito Baixa – até 48 horas úteis.
 - 4.9.6.2.** Baixa – até 24 horas úteis.
 - 4.9.6.3.** Média – até 12 horas úteis.
 - 4.9.6.4.** Alta – até 8 horas úteis.
 - 4.9.6.5.** Muito alta – até 4 horas úteis.

4.10. DEMAIS REQUISITOS E INFORMAÇÕES

- 4.10.1.** Antes do término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma cópia de dados, incluindo a base de dados de coletas realizadas, e informações oriundas do contrato e deverá eliminá-los da sua base de dados para segurança das informações.
- 4.10.2.** Em caso de alteração de dado, a CONTRATADA deverá manter registro de histórico com nome do solicitante, data e hora, além dos dados efetivos da solicitação, para fins de controle, podendo ser solicitado relatórios de alteração do CFO.
- 4.10.3.** Uma vez autorizada pelo CFO a emissão de uma determinada carteira de identificação profissional digital, deverão ser realizadas as transações na base de dados do CFO, para emissão e confirmação da carteira de identidade profissional, em conformidade com os requisitos funcionais deste documento.
- 4.10.4.** O layout das carteiras de identidade profissionais digitais deverá respeitar todos os requisitos deste Termo de Referência e será implantado pela CONTRATADA mediante solicitação e aprovação do CFO.
- 4.10.5.** Por força legal ou determinação técnico-normativa, alguns dados e informações que compõem a estrutura da carteira profissional poderão ser alterados durante a execução do contrato, conforme

solicitação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA respeitar os prazos de acordo de nível de serviço estabelecidos ao longo do contrato.

4.11. IMPORTAÇÃO INICIAL DE DADOS

- 4.11.1.** O CFO disponibilizará para a CONTRATADA uma base de dados contendo os dados de todos os profissionais que já possuem carteira de identidade profissionais digital emitida e ativa, em até três (3) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.11.2.** A CONTRATADA deverá importar os dados cadastrais de todos os profissionais enviados pelo CFO para a base de dados da sua solução em até cinco (5) dias úteis após o recebimento da base de dados de todos os profissionais que possuem carteira de identidade profissional virtual ativa.
- 4.11.3.** A CONTRATADA deverá configurar os modelos de carteira de identidade virtual enviados pelo CFO na sua solução em até cinco (5) dias úteis após o envio dos modelos de carteira de identidade profissional digital.
 - 4.11.3.1.** A configuração dos modelos de carteira de identidade profissional digital só será considerada concluída após a anuência do CFO.
 - 4.11.3.2.** Os dados dos profissionais cadastrados deverão estar disponíveis no painel gerencial da solução em até cinco (5) dias úteis após o recebimento da base de dados e dos modelos de carteira de identidade profissional digital.
 - 4.11.3.3.** A importação dos dados só será considerada concluída após a anuência do CFO.
 - 4.11.3.4.** A CONTRATADA deverá gerar as novas identidades dos profissionais em até cinco (5) dias úteis após a anuência do CFO em relação à importação dos dados cadastrais e da criação dos modelos de identidade para as categorias.

5 PRAZO DE EXECUÇÃO

- 5.1.** A expectativa é conseguir liberar a solução em ambiente de produção em no máximo 19 dias úteis após, a contar da data da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá liberar a solução em ambiente de produção já configurada e em condições de uso imediato.
- 5.2.** A implantação da solução integrada, descrita nesta Termo de Referência, deverá ser executada em fases, com diversas tarefas a serem executadas.

5.2.1. FASE 1 – LIBERAÇÃO DAS BASES DE DADOS PELO CFO

- 5.2.1.1.** Até 3 dias úteis após assinatura do contrato.
- 5.2.1.2.** Liberação das bases contendo os dados dos profissionais, inclusive as imagens.

5.2.2. FASE 2 - Implantação – CRIAÇÃO DOS AMBIENTES

- 5.2.2.1.** Até 3 dias úteis após assinatura do contrato.
- 5.2.2.2.** Criação do ambiente de hospedagem de homologação do Painel.

- 5.2.2.3. Criação do ambiente de hospedagem de produção do Painel.
- 5.2.2.4. Criação das integrações do ambiente de homologação com os sistemas do CFO.
- 5.2.2.5. Criação das integrações do ambiente de produção com os sistemas do CFO.
- 5.2.2.6. Importação de parte dos dados legados para o ambiente de homologação.
- 5.2.2.6.1. Pelo menos 5.000 cadastros completos.
- 5.2.2.7. Importação dos dados legados para o ambiente de produção.
- 5.2.2.7.1. A totalidade dos dados disponibilizados pelo CFO, inclusive as fotografias.

5.2.3. FASE 3 - Implantação – IMPLANTAR OS MODELOS DAS CARTEIRAS

- 5.2.3.1. Até 3 dias úteis após assinatura do contrato.
- 5.2.3.2. Criação do modelo de identidade digital para o Cirurgião-Dentista.
- 5.2.3.3. Criação do modelo de identidade digital para as demais categorias.

5.2.4. FASE 4 - Implantação – CUSTOMIZAÇÃO DO APLICATIVO

- 5.2.4.1. Até 3 dias úteis após assinatura do contrato.
- 5.2.4.2. O cronograma para esta fase contemplará as seguintes ações:
- 5.2.4.3. Definição do nome do aplicativo
- 5.2.4.4. Customização do layout do aplicativo para as características do CFO.
- 5.2.4.5. Customização dos textos e mensagens do aplicativo para as características do CFO.

5.2.5. FASE 5 - Implantação – PUBLICAÇÃO DO APLICATIVO NAS LOJAS

- 5.2.5.1. Até 2 dias úteis após finalização da fase 4
- 5.2.5.2. Definição da conta em cada uma das lojas (IOS e ANDROID) que será utilizada para a publicação da versão do aplicativo.
- 5.2.5.3. Construção de material promocional necessário para publicação nas lojas de aplicativos.
- 5.2.5.4. Criação de uma versão de testes do aplicativo.

5.2.6. FASE 6 - Implantação – CRIAÇÃO DOS USUÁRIOS NOS AMBIENTES

- 5.2.6.1. Até 2 dias úteis após finalização da fase 2
- 5.2.6.2. Definição dos profissionais de cada CRO / CFO que vai operar o painel.
- 5.2.6.3. Cadastramento dos usuários e liberação dos acessos.
- 5.2.6.4. Configuração de contas SMTP.

5.2.7. FASE 7 - Implantação – VALIDAÇÃO DOS AMBIENTES PELO CFO

- 5.2.7.1. Até 2 dias úteis após finalização da fase 6
- 5.2.7.2. Liberação de uma versão de validação do aplicativo.

- 5.2.7.3. Cadastramento de usuários de teste nas lojas para validação do aplicativo.
- 5.2.7.4. O CFO deverá validar o ambiente de homologação e de produção, para ter certeza de que os painéis estão operacionais e em conformidade com o previsto nesse termo de referência.

5.2.8. FASE 8 - Implantação – VALIDAÇÃO DO PADRÃO ICAO

- 5.2.8.1. Até 2 dias úteis após finalização da fase 6, em paralelo.
- 5.2.8.2. Envio ao CFO de um conjunto de fotografias, no mínimo 40, para calibragem da solução em relação ao padrão ICAO.
- 5.2.8.3. Seleção pelo CFO de quais as fotos se enquadram no padrão desejado pelo CFO – No mínimo 20.
- 5.2.8.4. Calibragem das regras relativas ao padrão ICAO.

5.2.9. FASE 9 - Implantação – LIBERAÇÃO DO SERVIÇO DE SUPORTE AO USUÁRIO

- 5.2.9.1. Até 2 dias úteis após finalização da fase 6, em paralelo.
- 5.2.9.2. Liberação do serviço de suporte ao usuário para testes.
- 5.2.9.3. Configuração dos assuntos previstos.
- 5.2.9.4. Configuração das contas de SMTP necessárias.
- 5.2.9.5. Configuração das métricas de funcionamento – Tempo de resposta para cada tipo de incidente.
- 5.2.9.6. Liberação de acessos para os atendentes.

5.2.10. FASE 10 – Liberação em produção – INÍCIO DA OPERAÇÃO ASSISTIDA

- 5.2.10.1. Até 2 dias úteis após finalização da fase 9.
- 5.2.10.2. Liberação do aplicativo para utilização do público em geral.
- 5.2.10.3. Acompanhamento das ações dos profissionais do Sistema Conselhos de Odontologia.
- 5.2.10.4. Monitoramento das ocorrências abertas.
- 5.2.10.5. Acompanhamento do uso dos colaboradores do CFO e dos CRO, se optarem pela validação humana.
- 5.2.10.6. Duração mínima de 2 dias

6 PROJETO EXECUTIVO

- 6.1. A implantação do projeto no CFO deverá obedecer ao seguinte projeto executivo:

FASE	UTEIS	RESPONSÁVEL	AÇÃO	PRE REQUISITO	DIAS ÚTEIS TOTAL
1	3	CFO + FORNECEDOR	Definem dos prepostos	LICITAÇÃO CONCLUÍDA	3
		CFO + FORNECEDOR	Definem a ferramenta de gestão de ocorrências do projeto		
		CFO + FORNECEDOR	Assinam contrato		
2	3	CFO	Entrega todos os textos que serão utilizados para que sejam customizados	CONTRATO ASSINADO	6
		CFO	Entrega manual de identidade visual		
		CFO	Define as URL do painel de homologação e de produção		
		CFO	Entrega arquivos com as logomarcas		
		CFO	Entrega arquivos com as assinaturas dos presidentes		
		CFO	Entrega documentação de acesso aos webservices		
		CFO	Entrega chaves de acesso aos webservices		
		CFO	Entrega modelos das carteiras das categorias		
		CFO	Define a conta de publicação em cada uma das lojas (IOS e ANDROID)		
		CFO	Define os Assuntos utilizados nos atendimentos		
		CFO	Define os responsáveis pelos assuntos utilizados nos atendimentos		
3	3	FORNECEDOR	Define as contas de SMTP	ARTEFATOS ENTREGUES (fase 2)	9
		FORNECEDOR	Cria a URL do painel de homologação		
		FORNECEDOR	Cria o ambiente de homologação de hospedagem do Painel.		
		FORNECEDOR	Customiza o ambiente de homologação para as características do CFO.		
		CFO + FORNECEDOR	Cria as integrações do ambiente de homologação com os webservices fornecidos.		
4	4	FORNECEDOR	Importa pelo menos 5.000 cadastros completos.	AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO CRIADO	13
		FORNECEDOR	Cria a URL do painel de produção		
		FORNECEDOR	Cria o ambiente de produção de hospedagem do Painel.		
		FORNECEDOR	Customização do ambiente para as características do CFO.		
		FORNECEDOR	Cria as integrações do ambiente de produção com os webservices fornecidos.		
5	7	FORNECEDOR	Importa todos os dados legados para o ambiente de produção.	CONTRATO ASSINADO	13
		FORNECEDOR	Criação do modelo de identidade digital para o Cirurgião-Dentista		
		FORNECEDOR	Criação do modelo de identidade digital para as demais categorias		
		FORNECEDOR	Oferece alguma opção para o CFO poder consultar as identidades		
		FORNECEDOR	Obter aprovação do CFO		
6	3	CFO	Aprovar modelos de carteiras	CARTEIRAS IMPLANTADAS - HOMOLOGAÇÃO	15
		FORNECEDOR	Criação do modelo de identidade digital para o Cirurgião-Dentista		
		FORNECEDOR	Criação do modelo de identidade digital para as demais categorias		
		FORNECEDOR	Oferece alguma opção para o CFO poder consultar as identidades		
7	10	CFO	Aprovar modelos de carteiras	CONTRATO ASSINADO	16
		FORNECEDOR	Customização do layout do aplicativo para as características do CFO		
		FORNECEDOR	Customização dos textos e mensagens do aplicativo para as características do CFO		
		FORNECEDOR	Customizar as integrações do APP		
		FORNECEDOR	Liberar uma versão de homologação do APP		
		FORNECEDOR	Obter aprovação do CFO		
CFO	Aprovar a versão básica do APP - Ainda sem a publicação				

FASE	DIAS ÚTEIS	RESPONSÁVEL	AÇÃO	PRE REQUISITO	DIAS ÚTEIS TOTAL
8	10	FORNECEDOR	Liberação do serviço de suporte ao usuário para testes.	CONTRATO ASSINADO	16
		FORNECEDOR	Configuração dos assuntos previstos.		
		FORNECEDOR	Configuração das contas de SMTP necessárias.		
		FORNECEDOR	Configuração das métricas de funcionamento - Tempo de resposta para cada tipo de incidente.		
		FORNECEDOR	Liberação de acessos para os atendentes.		
9	5	CFO	Receber uma versão inicial do aplicativo (pode ser um APK)	APLICATIVO CUSTOMIZADO - HOMOLOGAÇÃO	21
		CFO	Validar o primeiro acesso		
		CFO	Validar os serviços de identidade		
		CFO	Validar os serviços financeiros		
		CFO	Validar os serviços de alertas		
		CFO	Validar os serviços de Emissão de Declaração		
		CFO	Validar a conversão das imagens para o Padrão ICAO		
		CFO	Validar a coleta de assinaturas		
		CFO	Validar Rastreamento da identidade impressa		
		CFO	Validar Renovação automática		
		CFO	Validar expiração automática		
10	5	FORNECEDOR	Liberação do serviço de criação de mensagens.	VALIDAÇÃO INICIAL DO APLICATIVO	21
		FORNECEDOR	Obter aprovação do CFO		
		CFO	Aprovação do serviço		
11	10	CFO + FORNECEDOR	Construção de material promocional necessário para publicação nas lojas de	SERVIÇO DE MENSAGENS VALIDADO	26
		FORNECEDOR	Criação de uma versão de testes do aplicativo		
		FORNECEDOR	Cadastrar usuários de teste		
		FORNECEDOR	Liberação da versão de teste para usuários cadastrados		
		CFO	Aprovar o APP publicado na loja - Versão controlada		
12	5	FORNECEDOR	Concluir o cadastramento de todos os usuários em todos os ambientes	SERVIÇO DE SUPORTE AO USUÁRIO LIBERADO	21
		FORNECEDOR	Entrega de tutorial sobre os sistemas		
		FORNECEDOR	Capacitação dos usuários do CFO		
		FORNECEDOR	Capacitação dos usuários dos CROs		
		CFO	Aprovar a entrega		
13	5	FORNECEDOR	Preparar o ambiente para validação	USUÁRIOS CRIADOS NOS AMBIENTES	31
		FORNECEDOR	Prepara casos de teste para validação		
		CFO	Validar os casos propostos		
		CFO	Validar painel de aprovação		
		CFO	Validar painel gestão / relatórios		
		CFO	Aprovar a validação do fluxo completo		
		FORNECEDOR	Limpar as bases de validação		
14	2	FORNECEDOR	Preparar o ambiente para validação	FLUXO COMPLETO VALIDADO	33
		CFO	Prepara casos de teste para validação		
		CFO	Validar painel de aprovação		
		CFO	Validar painel gestão / relatórios		
		CFO	Aprovar a validação do fluxo completo		
		FORNECEDOR	Limpar as bases de validação		
15	2	FORNECEDOR	Tornar público o aplicativo	FINALIZADO DOS USUÁRIOS NOS AMBIENTES	35
		FORNECEDOR	Monitorar os download dos aplicativos		
		CFO + FORNECEDOR	Monitorar as ocorrências no sistema		
		CFO	Divulgar a mudança do APP para o novo		

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O Projeto Executivo será elaborado pela CONTRATADA com base na solução proposta e nos documentos integrantes do EDITAL, objetivando analisar e definir conjuntamente com o CFO:

7.1.1. Todos os materiais, acessórios, dispositivos, equipamentos, sistemas eletrônicos e computacionais incluídos no escopo de fornecimento, em termos de dimensionamento, arquitetura, configuração, especificações técnicas e funcionais, para certificação final da adequabilidade da solução proposta às reais necessidades do CFO.

7.1.2. A abrangência e a adequabilidade dos itens propostos em termos de instalação, teste de aceitação, treinamento, documentação, manutenção e assistência técnica e modernização de procedimentos.

7.1.3. A estratégia definitiva de implantação da solução e os respectivos cronogramas.

- 7.1.4.** Identificação dos responsáveis correspondentes, tanto do lado do CONTRATANTE como da CONTRATADA.
- 7.2.** A metodologia a ser empregada na elaboração do Projeto Executivo deverá atender aos seguintes requisitos:
- 7.2.1.** Inicialmente, deverá ser realizada pela CONTRATADA uma apresentação completa, estruturada e detalhada da solução proposta, bem como da organização dos trabalhos e correspondentes cronogramas de execução dos trabalhos, de forma a permitir ao CFO a otimização da alocação do pessoal de cada área de interesse.
- 7.2.2.** Todas as decisões tomadas serão registradas em atas de reunião elaboradas pela CONTRATADA, devidamente assinadas pelos responsáveis.
- 7.2.3.** Os trabalhos deverão ser conduzidos, por parte da CONTRATADA, pelo preposto designado para o projeto.
- 7.2.4.** Os membros da equipe da CONTRATADA que serão alocados na fase de elaboração do Projeto Executivo deverão ser formalmente identificados e qualificados perante o CFO.
- 7.2.5.** A programação dos trabalhos deverá considerar o horário comercial de trabalho.
- 7.3.** Como resultado, será gerado o documento “Resultados do Projeto Executivo”, que, uma vez aprovado pelo CFO, integrará os documentos contratuais sob a forma de aditivo.
- 7.4.** A critério do CONTRATANTE, o Projeto Executivo poderá ser revisto a qualquer momento, dentro do prazo de vigência contratual e sem custo ao Contratante, para elaboração da CONTRATADA.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

- 8.1.** Visando facilitar a gestão do contrato, estabelecem requisitos mínimos de serviços exigidos para a execução dos serviços contratados. Durante a vigência do contrato a CONTRATADA é responsável pelo atendimento das tarefas demandadas objetivando atender a todos os níveis de serviços presentes nesse instrumento.
- 8.2.** Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos para que o CONTRATANTE possa aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, cobertura e segurança.
- 8.3.** Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.
- 8.4.** Devem constar no relatório da plataforma de atendimento item 4.64, entre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo ciclo e demais informações relevantes para a gestão contratual.
- 8.5.** O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelo CONTRATANTE.
- 8.6.** A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades e atrasos justificados, que podem decorrer de:
- 8.6.1.** Períodos de interrupção previamente acordados.

8.6.2. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

8.7. Para cada solicitação de suporte técnico ou atendimento, em função da sua severidade, os seguintes Níveis de Serviço:

Descrição das atividades de atendimento	Prazo determinado para a solução	Meta exigida	Glosa	Limite de desvio – Para fins de penalidade	Ciclo de medição
Dúvidas: compreende o atendimento realizado ao CFO via telefone/ e-mail/ sistema para o esclarecimento de dúvidas em relação ao andamento das carteiras impressas e enviadas ao CFO ou para o profissional. Prazo de atendimento deverá ser imediato e o prazo para a solução de até 24 horas a contar da abertura do chamado. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras digitais profissionais).	Prazo de até 24 (vinte e quatro) horas	=> 95%	10% de glosa para não atendimento da meta exigida, a cada desvio. (Sobre a fatura mensal).	5%	Mensal
Correções: compreende o atendimento feito aos CFO via telefone/e-mail/sistema para o esclarecimento técnico da operação, eventual customização, correções de erros sistêmicos leves, erro na impressão da carteira e falha de envio da carteira profissional. O prazo de atendimento deverá ser imediato e o prazo de solução definitiva deverá ser de 03 (três) dias úteis. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras digitais profissionais).	Prazo de até 03 (três) dias úteis.	=> 95%	10% de glosa para não atendimento da meta exigida, a cada desvio. (Sobre a Fatura mensal)	5%	Mensal

2. Quanto aos serviços de WebService

Descrição das atividades de atendimento	Prazo determinado para a solução	Meta exigida	Glosa	Limite de desvio – Para fins de penalidade	Ciclo de medição

A solicitação de adaptação ou mudança no Webservice deverá ser tratada de forma prioritária. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras digitais profissionais).	Prazo de até 03 (três) dias úteis	=100%	10% para o não atendimento da meta exigida, sobre o valor da fatura do mês da medição	5%	Semestral
O envio de parâmetros, layout ou de arquivos com informações dos componentes do Webservice deve ocorrer de forma imediata. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras digitais profissionais).	Prazo de até 24 (vinte e quatro) horas	=> 95%	10% para o não atendimento da meta exigida, sobre o valor da fatura do mês da medição	5%	Semestral

3. Quanto ao layout das carteiras digitais profissionais

Descrição das atividades de atendimento	Prazo determinado para a solução	Meta exigida	Glosa	Limite de desvio – Para fins de penalidade	Ciclo de medição
Após solicitação de alteração no layout das carteiras digitais profissionais, por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer o modelo ajustado e enviar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras digitais profissionais).	Prazo de até 48 (quarenta e oito) horas	=> 95%	10% para o não atendimento da meta exigida, sobre o valor da fatura do mês da medição	5%	Semestral

8.8. As glosas destacadas no item específico são cumulativas, podendo chegar a 100% do valor de referência da fatura de impressão de carteiras.

8.9. Outros níveis de serviço poderão ser acrescentados no desenvolvimento e homologação do projeto executivo ou no decorrer do contrato, a critério do CONTRATANTE, desde que comunicado à contratada com antecedência mínima de 30 dias.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CFO:

- 9.1.1.** Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado;
- 9.1.2.** Fornecer as informações necessárias e os atos normativos, que no seu âmbito, regem as relações trabalhistas;
- 9.1.3.** Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para isso, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- 9.1.5.** Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;
- 9.1.6.** Providenciar o pagamento mensalmente no preço e nas condições pactuadas, sobre os quantitativos efetivamente executados, tomando por base os valores unitários cotados na proposta da CONTRATADA;
- 9.1.7.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.8.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis;
- 9.1.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, do Anexo XI da IN SLTI/MP nº 5, de 2017.
- 9.1.10.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.1.10.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.1.10.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.1.10.3.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.1.11.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.1.12.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.1.13.** Cientificar a Procuradoria Jurídica do CFO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.14.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.1.15.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.16.**

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 10.1.1.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços no prazo estipulado, na forma e nas condições pactuadas, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta;
- 10.1.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de multa e rescisão contratual.
- 10.1.3.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade;
- 10.1.4.** Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;
- 10.1.5.** Cumprir com as normas de segurança e medicina do trabalho durante possível estadia dos seus profissionais nas instalações do CONTRATANTE;
- 10.1.6.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando das dependências do CFO ou em outro local, executando o objeto da licitação, devendo adotar as providências, que a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 10.1.7.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto da licitação, mesmo que para isso uma solução não prevista neste Termo de Referência tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CFO, desde que seja responsabilidade da licitante vencedora.
- 10.1.8.** Reparar e corrigir eventuais falhas, defeitos ou incorreções detectadas na forma prevista neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, em tudo o que couber.
- 10.1.9.** Efetuar todos os pagamentos decorrentes de serviços executados para atendimento do contrato com o CFO, dentro das condições e prazos estipulados pactuados, responsabilizando-se civil e criminalmente pelo não cumprimento destas obrigações.
- 10.1.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CFO.
- 10.1.11.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens contratuais (materiais, produtos, equipamentos e serviços), bem como eventual custo de frete de entrega.
- 10.1.12.** Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.
- 10.1.13.** Prestar os serviços objeto da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

- 10.1.14.** Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, do valor total dos serviços prestados no período.
- 10.1.15.** Executar o objeto em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais anexos do Edital.
- 10.1.16.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.
- 10.1.17.** Não transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculadas ao presente Termo de Referência e demais anexos do Edital.
- 10.1.18.** Responder por perdas e danos em que vier a sofrer o CFO e a terceiros, motivada pela sua ação ou omissão, na forma dolosa ou culposa, independente de outras cominações pactuadas neste Termo de Referência e seus anexos ou pela legislação a que estiver sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos e aplicações da lei.
- 10.1.19.** Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste Termo de Referência, até o limite previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 10.1.20.** Manter seus funcionários devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências do CFO referente ao objeto contratado observando as normas de segurança (interna e de conduta);
- 10.1.21.** Formalizar a indicação de preposto da empresa, e substituto eventual, como seu representante legal incluindo nome, cargo, números de telefone e endereços eletrônicos para, em tempo integral durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional, administrar, acompanhar, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus funcionários;
- 10.1.22.** Garantir que o preposto está ciente que terá a responsabilidade de:
- 10.1.22.1.** Acompanhar a execução do contrato;
- 10.1.22.2.** Atuar como interlocutor principal junto ao CFO;
- 10.1.22.3.** Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- 10.1.23.** Comprovar que o preposto possui os requisitos obrigatórios relacionados abaixo:
- 10.1.23.1.** Curso superior completo na área de informática, administração ou qualquer curso superior com especialização na área de Informática ou de Gestão;
- 10.1.24.** Comprovar vínculo profissional do responsável técnico com a empresa licitante, serão admitidos os seguintes documentos:
- 10.1.24.1.** Cópia da carteira de trabalho (CTPS) do responsável técnico;
- 10.1.24.2.** Contrato de prestação de serviço; e
- 10.1.24.3.** Declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.
- 10.1.25.** Garantir que a equipe técnica tenha os conhecimentos técnicos abaixo relacionados, ficando sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA a obrigação de fazer cumprir o exigido.

- 10.1.26.** Garantir estar ciente que o CFO poderá, a qualquer momento, requisitar a comprovação ao atendimento dos conhecimentos do Preposto elencados abaixo:
- 10.1.26.1.** Experiência com gestão de contratos ou de projetos;
- 10.1.26.2.** Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas;
- 10.1.26.3.** Experiência profissional em gerenciamento de projetos.
- 10.1.27.** Participar de reuniões com o Gestor do contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;
- 10.1.28.** Manter no CFO o Preposto, quando os serviços forem executados nas instalações do CFO, desde que solicitado pelo CONTRATANTE, que atuará como seu representante principal, e será responsável pelo acompanhamento da execução do contrato por parte da empresa CONTRATADA, tendo como atribuições, entre outras relativas à adequada execução do contrato, participar de reuniões, zelar pela qualidade dos serviços prestados e pelo bom desempenho dos profissionais da empresa CONTRATADA;
- 10.1.29.** Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CFO, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;
- 10.1.30.** Comunicar, ao Gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada relacionada aos bens e serviços fornecidos ao CFO e prestar os devidos esclarecimentos sempre que solicitados;
- 10.1.31.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, sem qualquer ônus ao CFO;
- 10.1.32.** Operacionalizar em seu estabelecimento o ambiente de desenvolvimento com ferramentas e tecnologias adequadas, sem qualquer custo para o CFO. Esse ambiente, por sua vez, deverá estar em pleno funcionamento conforme exigências deste Termo de Referência dentro de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, sendo facultada ao CFO a sua inspeção;
- 10.1.33.** Solicitar autorização prévia do CFO para incorporar, nos serviços entregues, componentes de software que não sejam de propriedade do CFO. Caso sejam utilizados componentes de mercado baseados em software livre, essa informação deverá constar da documentação técnica entregue;
- 10.1.34.** Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo CFO. Cabe à CONTRATADA dar ciência ao CFO, sobre o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na empresa, cabendo a este autorizar ou não;
- 10.1.35.** Manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se às possíveis atualizações das versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento ou ferramentas de apoio ao desenvolvimento (aberto, de sua propriedade ou de seu direito de uso) promovidas pelo CFO, segundo a necessidade e conveniência administrativa, sem quaisquer custos adicionais para o CFO;
- 10.1.36.** Comprometer-se a realizar todas as atividades, entregar todos os artefatos previstos dentro dos prazos e qualidade previstos;

- 10.1.37.** Zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados para entrega dos artefatos, início dos testes, correções e reincidências, sendo o não atendimento a estes prazos passível de aplicação das penalidades previstas;
- 10.1.38.** Realizar, periodicamente ou sempre que solicitada, reuniões de acompanhamento das demandas;
- 10.1.39.** Elaborar protótipos funcionais de tela, quando aplicável, e buscar sua validação com os usuários antes de iniciar a etapa de codificação;
- 10.1.40.** Detalhar e repassar para o CFO, conforme sua orientação e seu interesse, sem qualquer custo adicional, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços prestados;
- 10.1.41.** Atender aos requisitos de confidencialidade e direito de distribuição, uso e propriedade das soluções desenvolvidas;
- 10.1.42.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e as obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CFO;
- 10.1.43.** Impedir que os profissionais alocados na prestação dos serviços se pronunciem em nome do CFO;
- 10.1.44.** Designar novo preposto, sempre que a gestão ou fiscalização do contrato solicitar formalmente;
- 10.1.45.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do CFO, inclusive por danos causados a terceiros;
- 10.1.46.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 10.1.47.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
- 10.1.48.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
- 10.1.49.** Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega do objeto;
- 10.1.50.** Identificar os empregados que forem atuar nas dependências do CFO;
- 10.1.51.** Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços previstos no Termo de Referência;
- 10.1.52.** Afastar, imediatamente, o profissional considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares do CFO;
- 10.1.53.** Adaptar-se a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos definidos pelo CFO como padrão;

- 10.1.54.** Não suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sem que sejam justificados e aceitos pelo CFO, os serviços solicitados;
- 10.1.55.** Corrigir, sem custos adicionais, os defeitos ou as imperfeições dos serviços executados, durante todo o exercício do contrato, conforme prazos previstos no Termo de Referência;
- 10.1.56.** Manter sigilo (publicação integral ou parcial de documentos, especificação técnica ou qualquer outro artefato previsto);
- 10.1.57.** Acatar todas as disposições contidas no Edital, sob pena de incorrer em descumprimento total ou parcial do objeto contratado;
- 10.1.58.** Comunicar previamente ao CONTRATANTE sobre as alterações na plataforma de atendimento.
- 10.1.59.** A empresa CONTRATADA deverá promover o repasse de conhecimento aos novos profissionais que vierem a compor a equipe técnica responsável pela execução das demandas do CFO, para que, nos casos de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, os problemas relacionados à continuidade e qualidade dos serviços prestados sejam minimizados.
 - 10.1.59.1.** O processo de transferência deverá envolver especificações técnicas e detalhadas, contendo: a migração das coletas biométricas que constam na base de dados da contratada, informar o método de transmissão do webservice e a forma de digitalização do formulário das coletas manuais.
- 10.1.60.** A empresa CONTRATADA deverá assinar termo de confidencialidade que garanta a proteção dos dados dos profissionais que venham a confiados à ela, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1.** É vedada a subcontratação do todo ou de parte do contrato.

12 DOS DESENVOLVIMENTOS EVOLUTIVOS

- 12.1.** A título de evolução da solução, para eventuais desenvolvimentos que se façam necessários, a contratada deverá informar o valor pretendido para 1 (Hum) ponto de função.
- 12.2.** Havendo a necessidade de desenvolvimento de novas funcionalidades, o rito processual a ser seguido pelas PARTES será:
 - 12.2.1.** A CONTRATANTE formalizará a necessidade de desenvolvimento.
 - 12.2.2.** A CONTRATADA fará uma especificação detalhada do que será feito.
 - 12.2.3.** A CONTRATANTE validará a especificação enviada pela CONTRATADA e, se necessário, solicitará as devidas correções e ajustes.
 - 12.2.4.** Havendo a anuência da CONTRATANTE sobre o que será desenvolvido, a CONTRATADA enviará uma proposta formal para o CFO contendo:
 - 12.2.4.1.** A especificação detalhada;
 - 12.2.4.2.** A quantidade de pontos de função correspondentes ao desenvolvimento;

- 12.2.4.3.** O prazo para desenvolver a funcionalidade solicitada;
 - 12.2.4.4.** A data de início do desenvolvimento;
 - 12.2.4.5.** A previsão de entrega do desenvolvimento.
- 12.3.** A CONTRATADA deverá declarar, desde já, que está ciente que todo desenvolvimento deverá ser entregue inicialmente em ambiente de desenvolvimento e que apenas após a anuência do CFO será entregue em ambiente de produção.

13 DA ENTREGA

- 13.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 13.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 13.3.** O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 13.3.1.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 13.3.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 13.3.1.2.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 13.3.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 13.3.2.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 - 13.3.3.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 13.3.4.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 13.3.4.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 13.3.5.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 13.3.6.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 13.3.7.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.3.8.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 13.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 13.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14 DA VIGÊNCIA

- 14.1.** O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, a contar da data de assinatura.
- 14.2.** Para os serviços contínuos o prazo de vigência poderá prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, em conformidade com o artigo 107 da Lei nº 14.133/21, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.
- 14.3.** A prorrogação do contrato será mediante termo aditivo, ao fim dos 12 (doze) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
- 14.3.1.** Prestação regular dos serviços;
- 14.3.2.** Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;

- 14.3.3.** Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- 14.3.4.** Manutenção da vantagem econômica do valor do contrato para a Administração; e
- 14.3.5.** Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.
- 14.4.** Não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensão no âmbito da União ou do próprio CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.
- 14.5.** Obedecido o prazo estipulado de vigência de 12 (doze) meses e não havendo prorrogação, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo o CONTRATANTE ateste a inexistência de pendências de qualquer natureza da CONTRATADA perante a Administração.

15 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133/2021, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 15.2.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4.** O fiscal ou gestor 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, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 15.5.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.6.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 15.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 15.8.** A fiscalização da execução dos serviços 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

16 DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1.** A CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 16.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.1.2.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à CONTRATANTE, em dinheiro, com correção monetária.
- 16.1.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem a Lei nº 14.133/2021.
- 16.2.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 16.3.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 16.3.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 16.3.2.** Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 16.3.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 16.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 16.5.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada.
- 16.6.** A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 16.6.1.** Caso fortuito ou força maior;
- 16.6.2.** Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- 16.6.3.** Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;
- 16.6.4.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da CONTRATANTE.

16.7. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

16.8. Será considerada extinta a garantia:

16.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

16.9. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos das Leis nº 14.133/2021, a CONTRATADA que no decorrer da licitação:

17.1.1. Não celebrar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

17.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

17.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

17.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo, e

17.1.7. Cometer fraude fiscal.

17.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas em Edital e no Contrato, e das demais cominações civil e penal, além de ser descredenciada no SICAF.

17.3. Ainda, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento parcial ou total das suas obrigações, por qualquer uma das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, além das acima elencadas, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 do citado diploma legal, quais sejam:

17.3.1. Advertência escrita, sempre que verificadas pequenas irregularidades, a juízo da Fiscalização, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido.

17.3.2. Multas moratória e/ou compensatória.

17.3.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

17.4. As penas de multa ficam assim estabelecidas relativas ao fornecimento de bens e prestação de serviços:

- 17.4.1.** Moratória diária de 0.3% (três décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitado a 30 (trinta) dias subsequentes. A partir do trigésimo primeiro dia, configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença. Neste caso, o objeto licitatório será adjudicado ao próximo colocado no certame.
- 17.4.2.** Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 17.5.** As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.6.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Produção de carteira profissional sem a aprovação do Conselho Federal de Odontologia (CFO)	5
2	Produção de carteiras digitais profissionais abaixo do padrão de qualidade estabelecido neste Termo de Referência;	5
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
5	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
8	Atender aos itens conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	2

- 17.7.** Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

- 17.7.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.7.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.7.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 17.8.1.** Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.9.** As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, mediante instauração de processo administrativo prévio em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 17.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.12.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.13.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.14.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.15.** A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa, sempre que a CONTRATADA reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração.
- 17.16.** As sanções supracitadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA por período de até 2 (dois) anos.
- 17.17.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1.** As despesas decorrentes deste objeto correrão à conta da Rubrica nº 6.2.2.1.1.04.04.002.014 – Carteiras e Material de Identificação Profissional.

19 DO PAGAMENTO

- 19.1.** O pagamento será efetuado pelo CFO até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.
- 19.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata a Lei nº 14.133/2021 deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 19.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 19.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CFO.
- 19.5.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 19.5.1.** Não produziu os resultados acordados.
- 19.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 19.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.6.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.
- 19.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será comunicada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 19.7.1.** Persistindo a irregularidade, o CFO deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 19.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

- 19.9.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do CFO, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
- 19.10.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.10.1.** A CONTRATADA regularmente optante pelo SIMPLES NACIONAL 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 Lei Complementar nº 123/2006.
- 19.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

TX = Porcentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

- 19.12.** A documentação de cobrança não aceita pelo CFO será devolvida à CONTRATADA para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.
- 19.13.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 19.13.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 19.13.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.13.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.14.** O pagamento será efetuado de acordo com os serviços executados pela licitante vencedora e aceitos definitivamente pelo CFO, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.
- 19.15.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

20 DO REAJUSTE

- 20.1.** O preço contratado poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 20.2.** O reajuste poderá ser aplicado por apostilamento.
- 20.3.** O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.
- 20.4.** O preço contratado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

21 DAS VEDAÇÕES

21.1. É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

22 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 22.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Anexo I do Termo de Referência

1. MODELO ORIENTADOR DAS CARTEIRAS DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

a. Modelo para Cirurgião-Dentista:

 <p>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA / DF</p> 	<p>CATEGORIA CIRURGIÃO-DENTISTA</p> <p>NOME ALINE BORGES DOS SANTOS SILVEIRA</p> <p>FILIAÇÃO MARIA BORGES DOS SANTOS JOÃO ALVES SILVEIRA</p> <p>NATURALIDADE BRASÍLIA-DF</p> <p>NASCIMENTO 25/05/1960</p> <p>Nº DA INSCRIÇÃO DF - CD - 0123789</p> <p>CPF 054.849.978-14</p>	<p>CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL</p>  <p>DATA DA INSCRIÇÃO 01/10/2019</p> <p>ESPECIALIDADE ODONTOPEDIATRIA</p> <p>HABILITAÇÃO LASERTERAPIA</p> <p> JULIANO DO VALE Presidente CFO</p> <p> MARCO ANTONIO DOS SANTOS Presidente CRO</p> <p>Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do artigo 1º da Lei 6.206 de 07/05/1975, e do artigo 15 da Lei nº 4.324 de 14/04/1964</p> <p>VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL</p>
--	---	---

b. Modelo para categorias

auxiliares:

 <p>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA / DF</p> 	<p>CATEGORIA AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</p> <p>NOME ALINE BORGES DOS SANTOS SILVEIRA</p> <p>FILIAÇÃO MARIA BORGES DOS SANTOS JOÃO ALVES SILVEIRA</p> <p>NATURALIDADE BRASÍLIA-DF</p> <p>NASCIMENTO 25/05/1960</p> <p>Nº DA INSCRIÇÃO DF - ASB - 0123789</p> <p>CPF 054.849.978-14</p>	<p>CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL</p>  <p>DATA DA INSCRIÇÃO 01/10/2019</p> <p>HABILITAÇÃO OZONIOTERAPIA</p> <p> JULIANO DO VALE Presidente CFO</p> <p> MARCO ANTONIO DOS SANTOS Presidente CRO</p> <p>Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do artigo 1º da Lei 6.206 de 07/05/1975, e do artigo 15 da Lei nº 4.324 de 14/04/1964</p> <p>VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL</p>
--	---	--

Anexo II – Modelo de Proposta

A Empresa <NOME DA EMPRESA> vem, por meio desta, registrar como referência para o PREGÃO nº 90011/2025 os preços dos serviços descritos abaixo:

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Serviços de Identidade Digital Integrada		
Quantidade Carteiras Emitidas / Ano	Valor por Carteira Emitida / Ano	Valor total por ano
450.000		
VALOR TOTAL (POR EXTENSO)		

OBS.: OS VALORES ACIMA DEVERÃO COMPREENDER, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, TODAS E QUAISQUER DESPESAS DE RESPONSABILIDADE DA PROPONENTE QUE DIRETA OU INDIRETAMENTE, DECORRAM DO OBJETO LICITADO.

O prazo de eficácia da proposta será de 60 (sessenta) dias.

SERÁ VENCEDORA A LICITANTE QUE OFERTAR O MENOR VALOR TOTAL.

Brasília - DF, ____ de _____ de 202__
(Assinatura do Representante legal da empresa)

Declaramos, ainda, que conhecemos os termos do Edital do Pregão Eletrônico 90011/2025 e seus Anexos e que, se vencedora, forneceremos os serviços licitados pelo **PREÇO** proposto acima durante a vigência do contrato, sendo o faturamento de acordo com o valor TOTAL registrado acima. Esta Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico 90011/2025 destacado.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Tel/Fax:

CEP:

Cidade:

UF:

Banco:

Agência:

C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

RG:

Órgão Expedidor:

Nacionalidade

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO III DO EDITAL

CONTRATO CFO Nº 0XX/2025

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
SOLUÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE
PROFISSIONAL DIGITAL, COMPLETA. QUE ENTRE
SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE
ODONTOLOGIA E A XXXXXXXXXXXXXXXX.**

CONTRATANTE: CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLGIA, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 61.919.643/0001-28, representado pelo seu Presidente, o Senhor **Claudio Yukio Miyake**, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, CRO – SP 037416, inscrito no CPF/MF sob o nº 056.758.308-20.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXXX/XXXX-XX, estabelecida (ENDEREÇO COMPLETO), representada por seu representante legal, Senhor **(NOME)**, (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO/CARGO/FUNÇÃO, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX/ SSP e CPF (MF) nº XXX.XXX.XXX-XX.

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo de Compra nº 0352/2025 (Pregão Eletrônico nº 90011/2025), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em solução de Carteira de Identidade Profissional Digital, completa, contemplando, mas não se limitando ao fornecimento da infraestrutura computacional e de comunicação com a Internet, alta disponibilidade, equipamentos, softwares, redundâncias diversas, painel de gestão administrativa, integração com outros sistemas, suporte ao usuário final, ao CFO e aos CRO e todos os serviços técnicos de administração dos serviços descritos nesse termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E QUANTIDADES

1. As especificações do objeto e quantidades estão previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

1. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX reais)**, conforme demonstrativo abaixo:

2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive frete, transporte, tributos, encargos sociais, trabalhistas, comerciais, seguros e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

1 As despesas decorrentes deste objeto correrão à conta da Rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.002.014-Carteiras e materiais de Identificação Profissional

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As condições de pagamento estão previstas no item 19 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

1. O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no item 10 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no item 9 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As sanções administrativas estão contempladas no item 17 do Termo de Referência (Anexo I do edital).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
2. A CONTRATADA é obrigada 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.
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 contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

1. Decorridos 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta, o valor correspondente aos serviços poderá ser reajustado, a pedido da contratada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.
 - a. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.
 - b. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
 - c. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

1. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato estão contemplados no item 15 do Termo de Referência (Anexo I do edital).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, vinculando-se aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2025 e seus anexos, constante do Processo nº 0352/2025, bem como à proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

1. É vedado à CONTRATADA:
 - a. Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;
 - b. Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, em uma das varas federais da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.



Brasília – DF, ____ de ____ de _____.

CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Claudio Yukio Miyake

PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL
DE ODONTOLOGIA

NOME REPRESENTANTE

NOME DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Identidade:

Nome:

CPF:

Identidade: