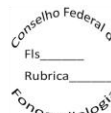




CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 14/2026

(Processo Administrativo nº 19/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados para a emissão de certificado digital do tipo pessoa física, no formato e-CPF A3, em nuvem, com validade de 1 ano, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATMAT	Descrição	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	27219	Emissão de Certificado Digital e-CPF A3 em Nuvem – válidos por 1 ano, via SERPRO (SerproID).	Unidade	5	R\$ 149,90	R\$ 749,50
VALOR TOTAL ESTIMADO:						R\$ 749,50

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente processo de licitação consiste na contratação direta da **Empresa Pública SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados)**, por meio da modalidade Dispensa de Licitação, em conformidade com o inciso IX do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Art. 75. É dispensável a licitação:

1.3.1.1. (...) IX – “para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.”

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 **(um) ano** contados da assinatura do contrato sem a possibilidade de renovação ou prorrogação.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A presente solução tem como objetivo a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de certificados digitais do tipo A3 (e-CPF), na modalidade em nuvem**, incluindo os serviços necessários para emissão, validação e gestão segura dos certificados. A contratação visa garantir a autenticidade, integridade e validade jurídica de transações eletrônicas realizadas por pessoas físicas no âmbito institucional, alinhando-se às exigências legais e às boas práticas de segurança da informação.

2.2. Certificado Tipo A3 (e-CPF) em nuvem:

2.2.1. Certificado digital para pessoa física do tipo A3, padrão e-CPF;

2.2.2. Validade de 01 (um) ano;

SHN, Quadra 02, Bloco F, Asa Norte, Sala 901-911

Brasília/DF CEP 70702-906

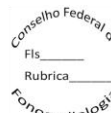
Telefone: (61) 3323-5065

www.fonoaudiologia.org.br

fono@fonoaudiologia.org.br



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA



2.2.3. Ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil;

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de serviços técnicos especializados para emissão de certificados digitais constitui medida essencial para assegurar a segurança, autenticidade, integridade e validade jurídica dos atos administrativos e demais transações eletrônicas realizadas no âmbito do Conselho Federal de Fonoaudiologia (CFFa).

3.2. O CFFa realiza diversas atividades administrativas, jurídicas e operacionais que exigem a autenticação digital de seus representantes legais e colaboradores em plataformas e sistemas eletrônicos da Administração Pública e de terceiros. O certificado digital é uma ferramenta imprescindível nesse contexto, sendo amplamente utilizado para a assinatura de documentos eletrônicos com validade jurídica, bem como para o acesso a sistemas governamentais como e-CAC/Receita Federal, Compras.gov.br, SEI, eSocial, entre outros. Além disso, seu uso é necessário para o cumprimento de obrigações legais e regulamentares atribuídas aos conselhos profissionais por força de lei.

3.3. A utilização de certificados digitais do tipo e-CPF A3 na modalidade em nuvem oferece vantagens significativas em relação ao modelo baseado em dispositivos físicos (como tokens ou cartões), ao eliminar a necessidade de equipamentos adicionais e proporcionar maior mobilidade, segurança e agilidade no uso. A autenticação em nuvem também protege contra perdas, furtos ou danos ao dispositivo físico, além de facilitar o acesso remoto, a partir de qualquer local e dispositivo, de forma segura.

3.4. Nesse sentido, a solução baseada em nuvem representa um avanço alinhado com o processo contínuo de transformação digital na administração pública, sendo essencial para garantir a validade jurídica, integridade e autenticidade das transações eletrônicas. A tecnologia adotada permite escalabilidade, autenticação reforçada com múltiplos fatores de verificação, controle centralizado e integração com os principais sistemas utilizados pelo CFFa e por órgãos governamentais, em conformidade com os padrões estabelecidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

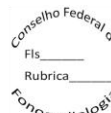
3.5. Dessa forma, a contratação dos serviços técnicos especializados para emissão de certificados digitais SerproID, na modalidade em nuvem, visa atender à demanda institucional por uma solução moderna, segura e eficiente, compatível com as diretrizes de governança digital, continuidade dos serviços públicos, segurança da informação e conformidade legal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. Os certificados devem ser emitidos por autoridade certificadora devidamente credenciada pela ICP-Brasil e ter validade mínima de 1 (um) ano. A solução contratada deverá ser compatível com os principais sistemas utilizados pelo setor público e/ou interno da organização, como Receita Federal, eSocial, Gov.br, SEI, entre outros, garantindo plena integração com as rotinas institucionais que exijam identificação digital.

4.2. A solução deve atender aos princípios da segurança da informação: confidencialidade, integridade, e disponibilidade das informações institucionais do CFFa.



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

4.3. A contratada deverá oferecer suporte técnico adequado, ambiente de gerenciamento dos certificados (incluindo emissão, renovação, revogação e controle de acesso), bem como mecanismos de autenticação forte e armazenamento seguro da chave privada. A empresa contratada deverá garantir a proteção dos dados pessoais envolvidos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.5. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4.6. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de TI - SISP do Poder Executivo Federal.

4.7. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.8. Instrução Normativa CGNOR/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 - dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

4.9. Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022 - dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.10. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.11. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

Requisitos Temporais

4.12. A contratação e a execução dos serviços relacionados à emissão de certificados digitais e-CPF A3 em nuvem devem observar os seguintes requisitos temporais:

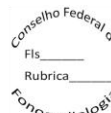
4.12.1. Os certificados digitais e-CPF deverão ter **validade mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua emissão.

4.12.2. A reemissão de certificados, quando necessária por motivos técnicos devidamente justificados (como comprometimento da chave privada), deverá respeitar o mesmo prazo contratual e sem custo adicional ao contratante, desde que esteja dentro do período de vigência do contrato.

4.12.3. A emissão dos certificados deverá ocorrer em até **5 (cinco) dias úteis** após a solicitação formal por parte do contratante, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que justificado previamente.



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA



Requisitos de Segurança e Privacidade

4.13. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos estabelecidos na política de segurança da informação do contratante, conforme disposto na lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (lei geral de proteção de dados – LGPD), e em outras legislações aplicáveis, bem como na política de segurança da informação do CFFa.

4.14. A Contratada deverá cumprir a Política de Segurança da Informação da Contratante e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Contratante, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.15. No que couber, visando atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 – a empresa contratada deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.16. A aquisição e utilização dos certificados digitais e-CPF A3, na modalidade em nuvem, deverá observar os seguintes requisitos da arquitetura tecnológica da instituição, a fim de garantir compatibilidade, segurança, interoperabilidade e aderência às diretrizes de governança de TI:

- 4.16.1.** Os certificados deverão ser acessíveis e operacionais em sistemas operacionais amplamente utilizados (Windows, Linux e MacOS).
- 4.16.2.** A solução deverá ser compatível com os principais navegadores (Chrome, Edge, Firefox) e sistemas de autenticação adotados pela Administração Pública.
- 4.16.3.** Os dados sensíveis deverão estar protegidos conforme os princípios da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 4.16.4.** O fornecedor deverá oferecer suporte técnico contínuo, com canais disponíveis em horário comercial, no mínimo.
- 4.16.5.** Devem ser fornecidas instruções claras para instalação, uso e recuperação de acesso em caso de perda de credenciais.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.17. A Contratada deverá prestar suporte técnico durante todo o período contratual.

Subcontratação

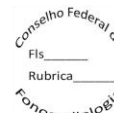
4.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

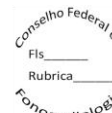


CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
 - 5.1.2. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
 - 5.1.3. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
 - 5.1.4. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
 - 5.1.5. comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
 - 5.1.6. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
 - 5.1.7. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
 - 5.1.8. verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.
- 5.2. São obrigações da CONTRATADA:**
- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
 - 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
 - 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
 - 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
 - 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
 - 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA



5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. fornecer telefone e e-mail operantes para comunicação entre as partes.

5.2.11. atender aos chamados técnicos, respeitando os níveis de severidade estabelecidos neste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

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

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

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.6. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

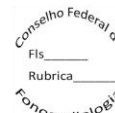
7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

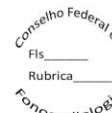
7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

- 7.5.1.** O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 7.5.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 7.5.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.5.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 7.5.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.5.6.** O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5.7.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 7.5.8.** O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.5.9.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.5.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.5.11.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

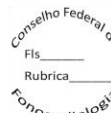
8.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.4. 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.

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

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

8.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

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

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

8.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

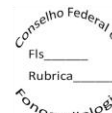
8.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.12. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

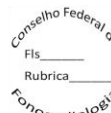
Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis.	Advertência. Multa de 0,5 (meio) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de (5) dias úteis.



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

		Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de (5) % do valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	Aplicação de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos, conforme inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e multa de 5% sobre o valor da contratação.
3	Praticar atos ilícitos com o intuito de frustrar os objetivos da licitação.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente materiais/serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação de serviços ou entrega de materiais, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
7	Comprometer, de forma intencional, o sigilo e a integridade das informações da Administração Pública, conforme definido na LGPD e normativos correlatos.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do objeto, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
8	Não atender aos prazos de entrega.	Glosa de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor de cada equipamento em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias. Multa de 2% sobre o valor OFB/Nota de Empenho, no caso da não entrega do equipamento, sem prejuízo da aplicação da glosa.
9	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 (um) % do valor total do Contrato.

8.13. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

- 8.13.1.** não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 8.13.2.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

8.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- 8.16.1.** o prazo de validade;
- 8.16.2.** a data da emissão;
- 8.16.3.** os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 8.16.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 8.16.5.** o valor a pagar; e
- 8.16.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

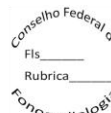
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA



quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

8.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

Do reajuste

8.30. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA ELETRÔNICA**, de acordo com o art. 75, inciso IX da Lei 14.133/2021.

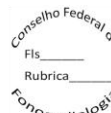
9.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

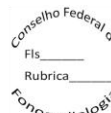


CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

- 9.3.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.3.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 9.3.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.3.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.3.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 9.3.8.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.3.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.3.10.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.3.11.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3.12.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.3.13.** 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.



CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.3.15. Não se aplica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 749,50** (setecentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do **item 1.1** deste Termo de Referência;

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CFFa.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.020 – Serviços de informática.**

Brasília, data e hora conforme certificado digital.¹

Paulo Kikushi Junior
Coordenador de TI
Conselho Federal de Fonoaudiologia -CFFa
Integrante Requisitante

Paulo César Araújo Lopes Junior
Analista de TI
Conselho Federal de Fonoaudiologia -CFFa
Integrante Administrativo

APROVAÇÃO:

Sílvia Tavares de Oliveira
Presidente
Conselho Federal de Fonoaudiologia - CFFa

¹ Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.