



## Termo de Referência nº 6/2026

Processo Administrativo: 14.1417.000004/2026-75

Órgão: Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região – CREFITO-14

Unidade Requisitante: Departamento de Comunicação

### 1. DO OBJETO

Contratação, por dispensa de licitação na forma eletrônica, de empresa especializada para o fornecimento de 01 (uma) licença do software Adobe Creative Cloud – All Apps / For Teams, por meio de subscrição anual, incluindo atualizações e suporte técnico, conforme especificações deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	---------------	-------------------	------------	----------------	-------------

1	<p>licença do software Adobe Creative Cloud – All Apps / For Teams, por meio de subscrição anual, incluindo atualizações e suporte técnico</p> <p>A licença do pacote Adobe Creative Cloud – Todos os Apps inclui o direito de uso regular dos aplicativos, acesso às ferramentas profissionais de criação e edição, atualizações e correções automáticas, manutenção e suporte técnico do fabricante durante a vigência contratual, sendo compatível com o ambiente tecnológico existente e dispensando a contratação de serviços adicionais.</p>	27502	Licença anual	01	5.177,50	5.177,50
---	--	-------	---------------	----	----------	----------

Os bens dessa contratação não são caracterizados como bem de luxo.

O fornecedor deverá cadastrar no sistema sua proposta com valor igual ou abaixo do valor limite total do grupo.

Para apresentação da proposta, o valor dos subitens do grupo também deve ser igual ou abaixo do valor de referência. As propostas com valores acima do valor máximo serão desclassificadas.

Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste Termo de Referência e o descrito no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ([compras.gov.br](http://compras.gov.br)), ou ainda na descrição da Nota de Empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Termo de Referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme .

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

A dispensa será realizada na forma eletrônica, com ampla divulgação e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência e economicidade.

A aquisição será realizada por meio de Dispensa de Licitação, devido ao baixo valor da compra e à pequena quantidade dos itens.

### **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O CREFITO-14 necessita de ferramentas profissionais para criação, edição e divulgação de conteúdos gráficos, audiovisuais e digitais, indispensáveis à comunicação institucional, à transparência administrativa e à orientação da sociedade e dos profissionais registrados.

A solução proposta consiste na contratação de licença de uso do pacote Adobe Creative Cloud – Todos os Apps, a qual compreende um conjunto integrado de softwares profissionais destinados à criação, edição e finalização de conteúdos gráficos, audiovisuais e digitais, incluindo, entre outros, ferramentas para tratamento de imagens, diagramação, edição de vídeos e desenvolvimento de peças gráficas institucionais.

A licença contratada assegura, durante toda a vigência contratual, o direito de uso regular dos softwares integrantes do pacote, bem como o acesso às atualizações, correções, melhorias de desempenho e suporte técnico disponibilizados pelo fabricante, não sendo necessária a contratação de serviços adicionais de manutenção.

No levantamento das soluções existentes no mercado, verifica-se a disponibilidade de outros softwares com funcionalidades semelhantes. Contudo, a solução adotada se diferencia por reunir, em uma única plataforma integrada, um conjunto completo de ferramentas amplamente reconhecidas como padrão técnico de mercado, inclusive no âmbito da Administração Pública, garantindo maior interoperabilidade, padronização dos fluxos de trabalho e continuidade operacional.

A adoção de soluções alternativas exigiria a combinação de diferentes softwares ou plataformas, o que implicaria maior complexidade de gestão, possíveis incompatibilidades técnicas, necessidade de adaptação dos fluxos de trabalho e riscos à continuidade e à qualidade das atividades do Departamento de Comunicação.

A escolha da solução Adobe Creative Cloud fundamenta-se, portanto, em critérios técnicos e operacionais, relacionados à adequação às necessidades institucionais, à confiabilidade da solução, à ampla difusão no mercado e à compatibilidade com os processos de trabalho existentes, não configurando direcionamento indevido, nos termos do art. 42, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que a contratação não decorre de exclusividade do fornecedor, mas da seleção da solução que melhor atende ao interesse público, observados os princípios da eficiência, economicidade e vantagem para a Administração.

Com uma série de programas incluídos, o pacote Adobe Creative Cloud (Todos os Apps) é uma ferramenta essencial para o desenvolvimento de inúmeras atividades deste Departamento de Comunicação. Os softwares permitem edição de fotografias, ilustrações e vídeos; criação de cartazes e outras peças gráficas com qualidade profissional; diagramação e edição de boletins online, etc. Os softwares são os mais usados hoje no mercado, se tornando ferramentas essenciais para desenvolvimento do trabalho de Comunicação desta Autarquia.

A ausência ou interrupção do uso dessas ferramentas compromete a continuidade das atividades do Departamento de Comunicação, reduz a qualidade técnica dos materiais produzidos e impacta negativamente a imagem institucional do Conselho.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar aprovado, a contratação da solução pretendida mostra-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração, sendo a dispensa de licitação justificada em razão do valor estimado do objeto.

### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução consiste no fornecimento de licença de subscrição anual do software Adobe Creative Cloud – All Apps / For Teams, contemplando:

- Acesso às ferramentas de edição gráfica, audiovisual e digital;
- Atualizações automáticas durante toda a vigência da licença;
- Suporte técnico online, prestado pelo fabricante ou por empresa autorizada;
- Integração entre os aplicativos e serviços em nuvem disponibilizados pela plataforma.

### **5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS**

## 5.1. Requisitos Técnicos

- Licença original e válida, na versão mais recente disponibilizada pelo fabricante;
- Modelo de licenciamento exclusivamente por subscrição anual;
- Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows e macOS;
- Inclusão, no mínimo, dos seguintes aplicativos: Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Premiere Pro, Adobe After Effects e Adobe Acrobat Pro;
- Acesso à plataformas on-line da Adobe como Adobe Express, Adobe Podcast e Adobe Firefly para complementar o trabalho;
- Acesso ao Adobe Fonts para tipografias;
- Atualizações corretivas e evolutivas incluídas durante toda a vigência;
- Suporte técnico durante todo o período contratual.

## 5.2. Requisitos do Fornecedor

- Comprovação de que a empresa é revendedora ou parceira autorizada da Adobe, mediante declaração do fabricante;

## 5.3. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

### 5.4. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.5. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante disponibilização e ativação da licença em conta institucional indicada pelo CREFITO-14, no prazo de até 05 (cinco) dias, após recebimento da Nota de Empenho.

A licença deve ser entregue em modo digital.

O objeto será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

O objeto será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

Em caso de rejeição do material, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

Em caso de rejeição do material, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

### 6.1. Prazo de Ativação

A licença deverá ser ativada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação caracteriza-se como serviço continuado, sendo a vigência da licença de 12 (doze) meses, contados da data de ativação.

## **8. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado após a comprovação da ativação da licença, mediante apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

### **Recebimento**

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

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

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

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

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

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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

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.

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**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 IGP-M de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

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.

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma Eletrônica, COM DISPUTA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

O fornecedor deverá cadastrar no sistema sua proposta com valor igual ou abaixo do valor limite total do grupo.

Para apresentação da proposta, o valor dos subitens do grupo também deve ser igual ou abaixo do valor de referência. As propostas com valores acima do valor máximo serão desclassificadas.

#### Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será realizado de forma única, conforme necessidade da Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, de modo digital.

#### Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, em atenção ao art. 70, III da Lei 14.133/2021, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

##### **Habilitação jurídica**

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;

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

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>;

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;

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;

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

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;

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.

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

##### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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;

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei

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

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**

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

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

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

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

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



## **Qualificação Técnica**

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

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

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

Declaração ou outro documento que comprove que o licitante é uma revendo especializada em Governo, estando autorizada pela fabricante a fornecer os produtos adobe, sob pena de desclassificação.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

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

## **10. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**

A contratação será realizada por dispensa de licitação na forma eletrônica, com:

- Divulgação do aviso de contratação direta em meio eletrônico no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sistema Comprasgov, bem como no site do Crefito-14;
- Recebimento de propostas por prazo previamente definido, nos termos da Lei 14.133/21;
- Seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observado o critério de menor preço, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Fornecer a licença conforme as especificações deste Termo de Referência;
- Garantir a autenticidade e regularidade do licenciamento;
- Prestar suporte técnico durante toda a vigência;
- Cumprir os prazos estabelecidos;

- Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação exigidas.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Fornecer as informações necessárias à execução do objeto;
- Acompanhar e fiscalizar a execução;
- Efetuar o pagamento devido;
- Designar gestor e fiscal do contrato.

## **13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, responsável pelo atesto do fornecimento e pela verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

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.

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.

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.

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

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O servidor responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato 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.

O fiscal técnico do contrato anotar 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.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

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.

### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra 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.

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

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

coordenar 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.

acompanhar 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.

acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

tomar 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.

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.

enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

#### **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), responsabilizando-se por eventual tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

#### **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos designados na seguinte dotação:

6.2.2.1.1.01.04.04.036 – Licençade Software

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Termo de Referência integra o processo de contratação direta e servirá de base para a formalização do instrumento contratual ou documento equivalente.

(assinado e datado eletronicamente)

---

**Djaina Brito de Sales Gomes**

Designer Gráfico - Departamento de Comunicação



Documento assinado eletronicamente por **Djaina Brito De Sales Gomes**, **Designer Gráfica**, em 02/02/2026, às 15:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0228672** e o código CRC **65276E17**.

---

**Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região**

**Processo: 14.1417.000004/2026-75** - Documento: 0228672

CREFITO-14/SELIC - Setor de Licitações e Contratos

Avenida Universitária, 750, Ed. Diamond Center Salas 810, 811, 812 e 813 - Bairro Bairro de Fátima - Teresina/PI

CEP 64049-494 - <https://www.crefito14.org.br/>