

**CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - UASG: 926614  
(PROCESSO ADMINISTRATIVO CFESS Nº 08/2026)**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (ART. 6º, XXIII, A)**

**1.1** Contratação de empresa especializada para o fornecimento, emissão, gerenciamento, registro e entrega de certificados digitais do tipo A3, emitidos em mídia criptográfica do tipo token, com validade mínima de 3 (três) anos, por Autoridade Certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

**1.2** Segue descrição do material:

<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>	<b>CATMAT</b>	<b>Valor Unitário Estimado</b>	<b>Valor Total Estimado</b>
<b>1</b>	<b>6</b>	Certificado digital e-CPF A3 em mídia criptográfica (token), padrão ICP-Brasil, com validade de 3 (três) anos	27189	R\$ 149,96	R\$ 899,76
<b>2</b>	<b>1</b>	Certificado digital e-CNPJ A3 em mídia criptográfica (token), padrão ICP-Brasil, com validade de 3 (três) anos	27162	R\$ 149,63	R\$ 149,63
<b>Valor total</b>					<b>R\$ 1.049,39</b>

**1.3.** A validação da identidade dos titulares dos certificados deverá ser realizada por meio de videoconferência, conforme normativos da ICP-Brasil.

**1.4.** Os dispositivos criptográficos (tokens) fornecidos deverão ser novos, sendo vedado, em qualquer hipótese, o fornecimento de equipamentos reutilizados, recondicionados ou reaproveitados.

**1.5.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

**1.6.** Os materiais deverão ser entregues nas dependências do Conselho Federal de Serviço Social – CFESS, localizado no SHS, Quadra 6, Complexo Brasil 21, Bloco E, Sala 2001, CEP 70322-915, Brasília/DF, no horário de 12h às 18h.

**1.7.** O prazo de entrega dos materiais será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de início dos serviços ou instrumento equivalente.

**1.8.** A CONTRATADA será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, embalagens, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros custos necessários à execução do objeto.

**2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM**

## **INFORMAÇÕES SIGILOSAS (ART. 6º, XXIII, B)**

- 2.1.** A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no qual foram analisadas as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis no mercado e definida a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico.
- 2.2.** A adoção da Lei nº 14.133/2021 como regime jurídico da contratação justifica-se por sua maior eficiência procedimental e economicidade, especialmente considerando o baixo valor estimado da contratação.
- 2.3.** A necessidade da contratação decorre da demanda institucional por certificação digital, indispensável à realização de assinaturas eletrônicas com validade jurídica, garantindo a autenticidade, integridade e segurança de documentos no âmbito do CFESS, durante o próximo triênio.
- 2.4.** O certificado digital constitui instrumento eletrônico que permite a identificação inequívoca de seu titular no meio digital, viabilizando a assinatura de documentos com equivalência jurídica à assinatura manuscrita, além de contribuir para a redução de burocracia, aumento da eficiência administrativa e mitigação de riscos de fraude.
- 2.5.** Trata-se de documento eletrônico emitido por Autoridade Certificadora credenciada, que assegura a autenticidade das partes envolvidas, a integridade das informações e a confidencialidade das transações realizadas, mediante o uso de técnicas criptográficas avançadas.
- 2.6.** O certificado digital contém dados do titular, tais como nome, CPF, data de nascimento e chave pública, além da identificação e assinatura da Autoridade Certificadora emissora, podendo incluir informações adicionais conforme o tipo de certificado. Sua utilização permite, ainda, o acesso seguro a sistemas governamentais, corporativos e judiciais, bem como a assinatura e transmissão de diversos tipos de documentos eletrônicos.

## **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, C)**

- 3.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, emissão, validação e entrega de certificados digitais do tipo A3 em mídia criptográfica (token), incluindo todos os serviços necessários à sua plena operacionalização, tais como validação de identidade por videoconferência, ativação e suporte técnico, conforme normativos da ICP-Brasil.
- 3.2.** Considerando o baixo valor global da contratação e a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, a contratação será realizada em item único, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, o que favorece a ampliação da competitividade, a participação de um maior número de licitantes e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.
- 3.3.** O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de emissão, validação, disponibilização e utilização dos certificados digitais durante seu prazo de validade, incluindo eventual suporte técnico necessário ao seu funcionamento.
- 3.4.** A garantia dos certificados digitais e dos dispositivos criptográficos (tokens) será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, durante todo o período de validade do certificado, comprometendo-se a substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer dispositivos que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento inadequado.

## **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, D)**

- 4.1 O prazo de entrega do bem será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do pedido, no seguinte endereço **SHS, Quadra 6, Complexo Brasil 21, Bloco E, Sala 2001, CEP:70322-915, Brasília/DF.**
- 4.2 O bem será recebido provisoriamente no prazo de até 03 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - 4.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.6 Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tal como:
  - 4.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente.
- 4.7 Em relação à qualificação técnica na contratação, entende-se necessária a apresentação dos documentos abaixo listados:
  - 4.7.1 Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (ART. 6º, XXIII, E)**

5.1. A execução do objeto contratual deverá seguir as etapas abaixo, garantindo o atendimento integral da necessidade institucional e a produção dos resultados esperados, de forma eficiente e conforme os parâmetros legais:

### **a. Formalização da contratação**

Após o regular processo de contratação, será assinado o instrumento contratual com a empresa fornecedora dos certificados digitais, devidamente credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

### **b. Emissão e entrega dos certificados digitais A3**

A contratada deverá realizar a emissão dos certificados digitais do tipo A3, em mídia física (token), em nome das pessoas previamente indicadas pelo CFESS. A entrega dos dispositivos deverá ocorrer no prazo estabelecido contratualmente, com a devida documentação comprobatória da emissão e entrega (termo de recebimento e certificado de titularidade).

### **c. Instalação e ativação dos certificados**

A contratada deverá prestar orientação básica, no momento da entrega, quanto à instalação e ativação dos certificados nos equipamentos da Administração, quando necessário. Eventuais dúvidas ou problemas técnicos deverão ser solucionados pelo suporte da contratada, conforme previsto em contrato.

**d. Validação e conferência técnica**

A área técnica responsável realizará a verificação dos certificados emitidos, atestando sua conformidade com os requisitos estabelecidos no termo de referência, incluindo: validade mínima, tipo (A3), mídia, compatibilidade com os sistemas oficiais e titularidade correta.

**e. Registro e acompanhamento da validade**

Os certificados serão registrados internamente, com controle de validade e uso pelos servidores designados. A gestão e fiscalização do contrato acompanharão a vigência dos certificados para eventual renovação futura, conforme necessidade institucional.

**f. Encerramento contratual**

Encerrada a entrega dos produtos e concluídas as obrigações da contratada, será lavrado o termo de recebimento definitivo, e o contrato será formalmente encerrado, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Caso haja pendências, a contratada será notificada para correção no prazo previsto.

**6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (ART. 6º, XXIII, F)**

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. Não será necessário manter preposto da empresa no local da execução do objeto, entretanto, deverá indicar responsável por todas as tratativas entre o CFESS e a contratada.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### Rotinas de Fiscalização

6.9. 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).

#### Fiscalização Técnica

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. 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);

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

6.13. 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);

6.14. 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);

6.15. 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 à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que

o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### Fiscalização Administrativa

6.29. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.30. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.32.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário

do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.32.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.32.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.32.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.32.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.32.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.32.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.32.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.32.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.32.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.32.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.32.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.32.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.32.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.32.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.32.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.32.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.32.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.32.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e

previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.32.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.32.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.32.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.33. O gestor do contrato 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).

6.34. 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).

6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).

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

6.37. 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).

6.38. 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).

6.39. O gestor do contrato deverá 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.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, G)**

- 7.1** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as importâncias devidas, de acordo com a quantidade efetivamente entregue no CFESS, conforme quantidades, especificações e prazos deste Termo de Referência.
- 7.2** As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:
- 7.2.1 A CONTRATADA deverá protocolar pedido de liberação de pagamento, acompanhado de relatórios circunstanciados dos serviços efetivamente realizados e das respectivas ordens de serviço, no endereço eletrônico: [financeiro@cfess.org.br](mailto:financeiro@cfess.org.br)
  - 7.2.2 Caberá à fiscalização do CONTRATANTE proceder à análise e parecer favorável ao pagamento
  - 7.2.3 A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos do CFESS.
  - 7.2.4 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (art. 121 c/c o art. 92, XVI, da Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:
    - 7.2.4.1 comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
    - 7.2.4.2 comprovante da regularidade (ou não inscrição) para com a Fazenda Estadual/Distrital.
    - 7.2.4.3 comprovante da regularidade (ou não inscrição) para com a Fazenda Municipal, caso houver.
    - 7.2.4.4 comprovante da regularidade para com o FGTS; e
    - 7.2.4.5 comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho;
  - 7.2.5 Os comprovantes de regularidade:
    - 7.2.5.1 somente serão aceitos com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;
    - 7.2.5.2 poderão ser substituídos por documento emitido ou no SICAF (níveis de cadastramento II e III);
  - 7.2.6 A CONTRATADA deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei. As retenções serão feitas no pagamento.
  - 7.2.7 A CONTRATADA deverá, se for o optante do SIMPLES, apresentar a declaração de optante do SIMPLES, conforme IN SRF 1234/2012.
  - 7.2.8 Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista: Será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente; e Será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei
  - 7.2.9 Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do CONTRATANTE em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da CONTRATADA, a fim de garantir o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade, o CONTRATANTE se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação

- do pagamento.
- 7.2.10 O CONTRATANTE compromete-se a efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil a partir da apresentação da nota fiscal ao setor de contratos, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.
- 7.2.11 No caso do não pagamento da nota fiscal até o 10º (décimo) dia útil, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõem o art. 92, inc. V, da Lei n. 14.133/2021.
- 7.2.12 Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão conter o mesmo CNPJ constante da proposta que originou este contrato.

## **8 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, H)**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas

Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19. 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.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

8.23.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.23.5 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;

8.23.6 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.

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

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

### **Qualificação Técnica**

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

8.32. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.33. O licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.34. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.36. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (ART. 6º, XXIII, I)**

9.1. O valor total estimado para essa contratação para o item 1 é de: **R\$ 899,78** e para o item 2 é de: **R\$ 149,63**.

9.2. Segue abaixo a estimativa do valor da contratação para 3 processos distintos, acompanhada dos respectivos valores (obtidos via PNCP):

**Item 1:**

<b>Fornecedor</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>CERTISEG SOFTWARE E CERTIFICACAO DIGITAL LTDA</b> 22.087.251/0001-98 <b>Identificação:</b> Dispensa 88566872000162-1-000063/2026	6	Unid.	R\$ 149,90	R\$ 899,40
<b>CONFIANCA EMPREENDIMENTOS DIGITAL LTDA</b> 26.768.764/0001-15 <b>Identificação:</b> Dispensa 83102285000107-1-000018/2026	6	Unid.	R\$ 150,00	R\$ 900,00
<b>AR RP CERTIFICACAO DIGITAL EIRELI</b> 21.308.480/0001-22 <b>Identificação:</b> Dispensa 76105568000139-1-000223/2025	6	Unid.	R\$ 149,99	R\$ 899,94
<b>Média</b>				<b>R\$ 899,78</b>

**Item 2:**

<b>Fornecedor</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>MUNDO DIGITAL TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA</b> 32.650.036/0001-07 <b>Identificação:</b> Dispensa 90112/2025	1	Unid.	R\$ 180,00	R\$ 180,00
<b>DELTA CERTIFICACAO DIGITAL LTDA</b> 29.185.841/0001-00 <b>Identificação:</b> Dispensa 90.039/2024	1	Unid.	R\$ 129,00	R\$ 129,00

<b>Fornecedor</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>EXPERT COMERCIO E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA</b> 24.360.351/0001-71 <b>Identificação:</b> Dispensa 90.002/2025	1	Unid.	R\$ 139,90	R\$ 139,90
<b>Média</b>				<b>R\$ 149,63</b>

9.3 A estimativa de preço total constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o CFESS obrigado a realizá-la no montante acima informado, não cabendo à contratada o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

#### **10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, J)**

10.1. Para esta contratação, destaca-se a conta 6.2.2.1.1.01.04.03.001.008 - Materiais de Informática, do Centro de Custo: 02.01.05.01 – Atividade – Infraestrutura e manutenção de tecnologia da informação no CFESS, previstas na proposta orçamentária de 2025 do Conselho Federal de Serviço Social.

---

**GLEYTON CARVALHO AMACENA**  
Agente de Contratação